



JUGENDBILDUNGSMABNAHMEN (JBM)

Arbeitshilfe für
Sportvereine und -verbände

| | |
|--|-----------|
| ERLÄUTERUNG ZUR ARBEITSHILFE | 4 |
| RICHTLINIEN UND FACHLICHE ANFORDERUNGEN | 5 |
| RAHMENRICHTLINIEN | 5 |
| KAPITEL 1 ZURÜCK | 12 |
| 1. WIE WERDEN DIE FÖRDERMITTEL VERWALTET? | 12 |
| 1.1 ZUWENDUNGSGEBER | 12 |
| 1.2 ZUWENDUNGSEMPFÄNGER | 12 |
| 1.3 KONTINGENTJAHR | 12 |
| 1.3.1 DAS KONTINGENTJAHR | 12 |
| 1.3.2 ANTRAGSBERECHTIGUNG INNERHALB DER BSJ | 12 |
| 1.3.3 KONTINGENTZUTEILUNG INNERHALB DER BSJ | 12 |
| 1.3.4 ZUSTÄNDIGKEITEN INNERHALB DER BSJ | 13 |
| 1.4 ANSPRECHPARTNER BEI DER BAYERISCHEN SPORTJUGEND IM BLSV | 13 |
| KAPITEL 2 ZURÜCK | 14 |
| 2. WAS SIND JUGENDBILDUNGSMAßNAHMEN (JUBI) IN DER JUGENDARBEIT? | 14 |
| 2.1 ZIELE UND INHALTE | 14 |
| 2.2 NICHT FÖRDERUNGSFÄHIGE MAßNAHMEN | 14 |
| KAPITEL 3 ZURÜCK | 16 |
| 3. WELCHE VORAUSSETZUNGEN MÜSSEN ERFÜLLT WERDEN? | 16 |
| 3.1 ANTRAGSTELLER | 16 |
| 3.2 TEILNEHMER | 17 |
| 3.2.1 TEILNEHMERKREIS | 17 |
| 3.2.2 ALTER DER TEILNEHMER | 17 |
| 3.2.3 ANZAHL DER TEILNEHMENDEN | 17 |
| 3.3 ANZAHL REFERENTEN / BETREUER | 17 |
| 3.3.1 MINIMUM | 17 |
| 3.3.2 MAXIMUM | 17 |
| 3.4 KÜCHENHILFEN | 18 |
| 3.5 FAHRER | 18 |
| 3.6 ORT DER MAßNAHME | 18 |
| 3.7 DAUER DER MAßNAHME | 19 |
| KAPITEL 4 ZURÜCK | 20 |
| 4. WIE VIEL BETRÄGT DER MAXIMAL MÖGLICHE ZUSCHUSS? | 20 |
| 4.1 FÖRDERUNGSFÄHIGE KOSTEN | 20 |
| 4.2 MAXIMAL MÖGLICHER ZUSCHUSS | 22 |
| 4.3 BERECHNUNGSBEISPIEL | 23 |
| KAPITEL 5 ZURÜCK | 24 |
| 5. WIE WERDEN DIE FÖRDERMITTEL BEANTRAGT? | 24 |
| 5.1 SCHRITT 1 - INFORMATION UND ANMELDUNG | 24 |
| 5.2 SCHRITT 2 - AUSSCHREIBUNG DER JUBI-MAßNAHME | 24 |
| 5.3 SCHRITT 3 - VERPFLICHTENDE VORANMELDUNG | 25 |
| 5.3.1 TERMIN FÜR DIE VORANMELDUNG | 25 |
| 5.3.2 ERFORDERLICHE UNTERLAGEN FÜR DIE VORANMELDUNG | 25 |
| 5.4 SCHRITT 4 - ERSTELLEN DER ERFORDERLICHEN ANTRAGSUNTERLAGEN | 25 |

| | | |
|------------------|---|-----------|
| 5.4.1 | ANTRAGSFORMULAR | 26 |
| 5.4.2 | TEILNEHMERLISTE | 26 |
| 5.4.3 | AUSSCHREIBUNG | 26 |
| 5.4.4 | PROGRAMM ODER BERICHT | 26 |
| 5.4.5 | ORIGINALBELEGE | 27 |
| 5.4.5.1 | NOTWENDIGE ANGABEN AUF DEN ORIGINALBELEGEN | 27 |
| 5.4.5.2 | FAHRTKOSTENLISTE FÜR TEILNEHMER | 27 |
| 5.4.5.3 | FAHRTKOSTEN- UND HONORARABRECHNUNGEN FÜR REFERENTEN | 28 |
| 5.5 | SCHRITT 5 – EINREICHEN DES VOLLSTÄNDIGEN ANTRAGS | 28 |
| 5.5.1 | ANTRAGSWEG | 28 |
| 5.5.2 | ANTRAGSTERMIN | 28 |
| KAPITEL 6 | ZURÜCK | 29 |
| 6. | WIE MUSS DAS PROGRAMM GESTALTET SEIN? | 29 |
| 6.1 | BILDUNGSPROGRAMM = GRUNDPROGRAMM (GP) | 29 |
| 6.2 | ERGÄNZUNGSPROGRAMM | 30 |
| 6.3 | SPORTPRAXIS IM PROGRAMM | 30 |
| 6.3.1 | SPORTPRAXIS ALS ERGÄNZUNGSPROGRAMM | 30 |
| 6.3.2 | SPORTPRAXIS ALS VERMITTLUNGSMETHODE IM GRUNDPROGRAMM | 30 |
| 6.3.3 | SPORTPRAXIS ALS GRUNDPROGRAMM | 31 |
| 6.4 | PROGRAMMPLANUNG VOR DER MAßNAHME | 31 |
| 6.5 | ERSTELLUNG DES PROGRAMMS / BERICHTS FÜR DEN ANTRAG | 31 |
| 6.5.1 | KRITERIEN FÜR DIE PROGRAMMGESTALTUNG | 32 |
| 6.5.2 | ERFORDERLICHE ANGABEN | 32 |
| 6.5.3 | GESTALTUNG DES PROGRAMMS | 32 |
| 6.6 | BEISPIEL FÜR EIN FÖRDERUNGSFÄHIGES PROGRAMM | 35 |
| 6.7 | BEISPIELE FÜR DIE GESTALTUNG DES GRUNDPROGRAMMS | 37 |
| 6.7.1 | MÖGLICHE THEMEN UND LERNZIELE | 37 |
| 6.7.2 | MÖGLICHE ARBEITSWEISEN / VERMITTLUNGSMETHODEN | 40 |
| 6.7.3 | IDEALER AUFBAU EINER LERNEINHEIT | 42 |
| 7. | FORMULARE | 43 |
| KAPITEL 8 | ZURÜCK | 44 |
| 8. | FORMULARE / ANTRAGSFORMULAR | 44 |

Impressum:

Herausgeber:

BAYERISCHE SPORTJUGEND im BLSV

Georg-Brauchle-Ring 93

80992 München

V.i.S.d.P.:

Michael Weiß

Vorsitzender der BAYERISCHEN SPORTJUGEND im BLSV

Autoren und Layout:

Uwe Biermann

Redaktion:

Uwe Biermann

Erläuterung zur Arbeitshilfe

Diese Arbeitshilfe soll eine Hilfestellung sein für die Beantragung von Fördermitteln für die Förderung von Jugendbildungsmaßnahmen (JBM) in der Jugendarbeit aus Mitteln des Kinder- und Jugendprogramms der Bayerischen Staatsregierung.

Sie wurde speziell erstellt für die Untergliederungen der BAYERISCHEN SPORTJUGEND im BLSV, d.h. für die Bezirksjugendleitungen, die Kreisjugendleitungen und der Jugendleitungen der Bayerischen Sportfachverbände.

Besonders ausführlich wurde in der Arbeitshilfe auf die Programmgestaltung eingegangen. Hierdurch soll der Leiter einer Jubi-Maßnahme das Handwerkszeug und Anregungen erhalten, um eine qualitativ hochwertige Maßnahme planen und durchführen zu können.

Natürlich soll auch der Sport einen Platz im Programm erhalten, denn Sport ist, wenn er richtig eingesetzt wird, ein wichtiges Instrument in der Jugendarbeit und hat ein großes pädagogisches und erzieherisches Potential. Dieses Potential muss zum einen, unbedingt genutzt werden und zum anderen, muss es auch nach außen dargestellt werden, um der Bildungsfähigkeit des Sports Ausdruck zu verleihen und den Zusammenhang zur Jugendarbeit zur verdeutlichen.

Die Arbeitshilfe ist folgendermaßen aufgebaut:

Zu Beginn wird der Aufbau der Arbeitshilfe erläutert und er beinhaltet die vom Zuschussgeber herausgegebenen Rahmenrichtlinien und fachlichen Anforderungen.

Im [Kapitel 1](#) wird dargestellt, wie die Fördermittel verwaltet werden, woher die Fördermittel kommen, wie sie verteilt werden, wer Zuschüsse beantragen kann und an welche Ansprechpartner man sich bzgl. einer Beantragung wenden kann.

[Kapitel 2](#) ist ein sehr wichtiges und grundlegendes Kapitel. Es befasst sich mit den Zielen und Inhalten einer förderungsfähigen JBM-Maßnahme.

In [Kapitel 3](#) werden die formalen Kriterien für eine Förderung beschrieben, so z.B. wer Antragsteller sein kann, die Teilnehmerzahl, die Dauer der Maßnahme usw.

[Kapitel 4](#) befasst sich mit der Höhe des Zuschusses, listet die förderungsfähigen und nicht förderungsfähigen Kosten auf und zeigt, wie sich der maximal mögliche Zuschuss berechnen lässt.

Der Weg der Anmeldung und Beantragung einer JBM-Maßnahme wird im [Kapitel 5](#) Schritt für Schritt dargestellt. Hier findet sich auch eine Liste mit den erforderlichen Antragsunterlagen und Hinweise zur Belegführung.

Das sehr ausführliche [Kapitel 6](#) befasst sich mit der Programmgestaltung. Ausgehend von den richtliniengemäßen Anforderungen an das Programm, wird dargestellt, wie ein Programm gestaltet werden kann und wie der Aufbau einer Lerneinheit aussehen könnte. Ebenso sind hier Beispiele für Themen, Lernziele und Vermittlungsmethoden zu finden.

Im [Kapitel 7](#) haben wir ein Beispiel einer geförderten JBM-Fortbildung dargestellt.

Im abschließenden [Kapitel 8](#) sind das Antragsformular und die Teilnehmerliste mit Hinweisen zum Ausfüllen abgedruckt, und einige Formblätter, die vom Antragsteller genutzt werden können.

Der Einfachheit und der besseren Lesbarkeit halber wurde immer nur die männliche Schreibweise verwendet. Es ist aber selbstverständlich auch immer das weibliche Geschlecht mit gemeint und mit angesprochen.

Richtlinien und fachliche Anforderungen

Rahmenrichtlinien

Rahmenrichtlinien zur Förderung der Aus- und Fortbildung von ehrenamtlichen Jugendleiterinnen und Jugendleitern (AEJ), von Jugendbildungsmaßnahmen (JBM) und von JBM mit größerem Teilnehmendenkreis (JBM gr. TNK) zur Umsetzung des Kinder- und Jugendprogramms der Bayerischen Staatsregierung

Der Bayerische Jugendring bewilligt, im Auftrag des Bayerischen Staatsministeriums für Arbeit und Soziales, Familie und Integration zur Umsetzung des Kinder- und Jugendprogramms der Bayerischen Staatsregierung, Zuwendungen zur Förderung der AEJ und von JBM und von JBM gr. TNK. Diese Rahmenrichtlinien beschreiben die in allen Fällen geltenden Regelungen. Grundsätzlich soll die Förderung per Zuwendungsvertrag erfolgen, in Einzelfällen kann eine Förderung per Zuwendungsbescheid erfolgen. Die für AEJ, JBM und JBM gr. TNK zusätzlichen geltenden fachlich inhaltlichen Bedingungen sind in gesonderten „fachlichen Anforderungen“ beschrieben; dabei können dort einschränkende Ausnahmeregelungen gegenüber diesen Rahmenrichtlinien getroffen werden. Die Förderung erfolgt ohne Rechtsanspruch im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel (Haushaltsvorbehalt) nach Maßgabe dieser Rahmenrichtlinien, sowie den jeweiligen fachlichen Anforderungen und der allgemeinen haushaltsrechtlichen Bestimmungen, insbesondere der Art. 23 und 44 der Bayerischen Haushaltsordnung (BayHO) und der zugehörigen Verwaltungsvorschriften.

1. Zweck der Zuwendung

Gemäß § 85 Abs. 2 SGB VIII, Art. 32 Abs. 4 Satz 1 AGSG i.V.m. § 32 AVSG obliegt dem Bayerischen Jugendring in seiner Funktion als mit der Wahrnehmung der Aufgaben des überörtlichen Trägers der öffentlichen Jugendhilfe für den Bereich Jugendarbeit beauftragte Stelle u.a. die Fortbildung von Mitarbeiter_innen in der Jugendarbeit, sowie die Förderung von Bildungsmaßnahmen der Jugendarbeit, soweit sie den örtlichen Bedarf übersteigen (vgl. Kap. III.4.2 des Kinder- und Jugendprogramms der Staatsregierung, 2013). Der Freistaat Bayern kommt dieser Aufgabe insbesondere nach, indem er AEJ und JBM fördert. Die Förderung trägt dem Umstand Rechnung, dass angesichts der immer komplexer werdenden Aufgaben die Qualifizierung und Ausweitung von Maßnahmen zur AEJ für die

Träger der Jugendarbeit und somit für die Jugendarbeit insgesamt von landeszentraler Bedeutung ist.

2. Gegenstand der Förderung

Gefördert werden ein- und mehrtägige Veranstaltungen zur AEJ sowie JBM und JBM gr. TNK. Näheres regeln die „Fachlichen Anforderungen“ für AEJ bzw. JBM und JBM gr. TNK.

3. Zuwendungsempfänger

Antragsberechtigt sind die im Bayerischen Jugendring zusammengeschlossenen Jugendorganisationen¹ und andere öffentlich anerkannte Träger der freien Jugendhilfe, die in der Jugendarbeit in Bayern tätig sind.

4. Zuwendungsvoraussetzungen und Bedingungen

4.1. Dauer der Maßnahmen

Zuwendungsfähig sind:

4.1.1. Eintagesmaßnahmen (wenigstens 6 Zeitstunden).

¹ Zu den im Bayerischen Jugendring zusammengeschlossenen Jugendorganisationen zählen hier auch die Stadt- Kreis- und Bezirksjugendringe. Da diese, Teil der Gesamtkörperschaft Bayerischer Jugendring sind, haben diese Regelungen für sie nicht den Rechtscharakter von Förderrichtlinien, sondern von organisationsinternen Verfahrensregelungen.

4.1.2. Mehrtagesmaßnahmen mit einer Dauer von nicht mehr als 14 Tagen. Die Mindestarbeitszeit der Maßnahme muss 6 Zeitstunden je Tag betragen, wobei An- und Abreisetag als ein Arbeitstag gerechnet werden kann. Die Unterschreitung der Mindestarbeitszeit an einzelnen Arbeitstagen (6 Zeitstunden) kann an anderen Arbeitstagen ausgeglichen werden.

4.1.3. Bei JBM gr. TNK beträgt die höchstens zuwendungsfähige Dauer vier Tage.

4.1.4. Macht der Antragsteller glaubhaft, dass die überwiegende Anzahl der Teilnehmenden mit öffentlichen Verkehrsmitteln oder gemeinsam im Reisebus oder Kleinbussen (Fahrzeuge mit mehr als 7 Sitzplätzen) angereist ist und die einfache Strecke durchschnittlich in mehr als einer Stunde zurückgelegt wurde, wird für An- und Abreise jeweils eine Stunde der Reisezeit auf die Arbeitszeit angerechnet. Die Anrechnung erfolgt im Rahmen des Drittels der Arbeitszeit, das nicht unbedingt themenbezogen sein muss (siehe 4.3.2.).

4.2. Teilnehmende

Die überwiegende Zahl der Teilnehmenden der einzelnen Maßnahmen ist in der bayerischen Jugendarbeit aktiv.

4.3. Eine Förderung ist nicht möglich bei

4.3.1. Konferenzen, Tagungen und Sitzungen von Verbandsorganen, Gremien und Ausschüssen,

4.3.2. Maßnahmen, deren Programm weniger als zwei Drittel der Veranstaltungsdauer Themen im Sinne der AEJ oder Jugendbildung umfasst,

4.3.3. touristischen Unternehmungen, Erholungs- und Unterhaltungsveranstaltungen, Wettkämpfe, Kundgebungen, laufender Arbeit örtlich tätiger Gruppen, geschlossenen Treffen von Chören, Orchestern, Theatergruppen, sowie schul- und berufsqualifizierender Aus- und Fortbildung, soweit sie nicht Fortbildung für Zwecke der Jugendarbeit ist,

4.3.4. Maßnahmen, die von Bundesorganisationen in Auftrag gegeben oder durchgeführt oder aus Bundes- oder anderen Landesmitteln gefördert werden.

4.4. Regelung für Kurzseminare und vergleichbare Veranstaltungen

Für Kurzseminare und vergleichbare Veranstaltungen zur AEJ gelten die vorstehenden Bestimmungen (z. B. Zweck und Gegenstand der Förderung, Zuwendungsempfänger, Zuwendungsvoraussetzungen und Bedingungen, sowie das Antragsverfahren) wie für Maßnahmen zur AEJ generell, es sei denn, im Folgenden wird dazu Abweichendes bestimmt:

Kurzseminare und vergleichbare Veranstaltungen sind zuwendungsfähig, wenn:

4.4.1. mindestens zwei Veranstaltungen mit einem Abstand von jeweils höchstens einem Monat durchgeführt werden,

4.4.2. die einzelnen Teile der Veranstaltungsreihe in inhaltlichem und strukturellem Zusammenhang stehen,

4.4.3. jede Veranstaltung mindestens drei Zeitstunden im Sinne des Zwecks und Gegenstands der Förderung umfasst (keine 2/3-Regelung wie in Nr. 4.3.2, keine Anrechnung von Reisezeiten) und

4.4.4. es sich um eine Reihe von Veranstaltungen handelt, die sich an die gleichen Teilnehmenden wendet.

4.4.5. Zuwendungsfähig sind nur die Ausgaben, die für die bei allen Veranstaltungen anwesenden Teilnehmenden anfallen.

4.5. Digitale Formate bei AEJ und JBM

AEJ- und JBM-Maßnahmen sind auch als digitale Formate zuwendungsfähig. Es gelten die vorstehenden Bestimmungen (z. B. Zweck und Gegenstand der Förderung, Zuwendungsempfänger, Zuwendungsvoraussetzungen und Bedingungen, sowie das Antragsverfahren) wie für Maßnahmen zur AEJ und JBM generell, es sei denn, im Folgenden wird dazu Abweichendes bestimmt:

4.5.1. Die Mindestarbeitszeit pro Tag beträgt 3 Zeitstunden

4.5.2. Besteht die Maßnahme aus mehr als einem digitalen Treffen, darf der Abstand zwischen den einzelnen Treffen nicht mehr als einen Monat betragen.

5. Art, Umfang und Höhe der Zuwendung

5.1. Art der Zuwendung

Die Zuwendung erfolgt als Projektförderung im Wege der Anteilfinanzierung.

5.2. Bagatellgrenze

Gefördert werden nur Maßnahmen, bei denen sich mindestens eine Zuwendung in Höhe von 100 € ergibt (Bagatellgrenze).

5.3. Zuwendungsfähige Ausgaben

Zuwendungsfähig sind folgende, im Zusammenhang mit Veranstaltungen nach Nr. 2 anfallenden Ausgaben, die für Teilnehmende anfallen, die in der bayerischen Jugendarbeit aktiv sind.

Zuwendungsfähig sind nur die Ausgaben, die für die bei allen Veranstaltungen anwesenden Teilnehmenden anfallen.

5.3.1. Vor- und Nachbereitungstreffen

Je Maßnahme kann ein Vor- und ein Nachbereitungstreffen geltend gemacht werden. Dies sind Treffen von verantwortlichen Mitarbeitern/-innen und nicht Treffen von Teilnehmenden. Werden Ausgaben für solche Treffen geltend gemacht, ist der Bezug zur jeweiligen Maßnahme eindeutig zu dokumentieren und im Programm/Bericht zu erläutern.

5.3.2. Fahrtkosten

Bei der AEJ und bei JBM sind zuwendungsfähig:

- bei der Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel, die tatsächlich entstandenen Ausgaben, bei Bahnfahrten 2. Klasse,
- bei der Benutzung sonstiger Verkehrsmittel (z. B. angemieteter Bus), die tatsächlich entstandenen notwendigen Ausgaben
- bei der Benutzung privater Kraftfahrzeuge die Sätze gemäß der zum Tag der Fahrt geltenden Fassung des Bayerischen Reisekostengesetzes.

Es sollen vorrangig öffentliche Verkehrsmittel benutzt werden.

Bei JMB gr. TNK sind Fahrtkosten nicht zuwendungsfähig.

5.3.3. Verpflegungs- und Übernachtungsausgaben

5.3.4. Raummieten

5.3.5. Honorare und Ausgaben für Referenten/-innen (Zahlungen von Honoraren dürfen nicht zur Finanzierung von Personalausgaben aus einem Beschäftigungsverhältnis dienen)

5.3.6. Die im direkten Zusammenhang mit der Maßnahme entstehenden Ausgaben für die Kinderbetreuung und Ausgaben für die Assistenz, zur Betreuung von Teilnehmenden mit Behinderung, in angemessenem Umfang. Dabei ist auszuschließen, dass es bei den Teilnehmenden zusammen mit anderen staatlichen Leistungen zu einer Überfinanzierung kommt.

5.3.7. Notwendige Arbeits- und Hilfsmittel, die in unmittelbarem inhaltlichem Zusammenhang mit der Maßnahme stehen.

5.3.8. In direktem Zusammenhang mit der Maßnahme zusätzlich entstehende Vorbereitungs- und Organisationsausgaben, hierzu zählen auch zusätzliche für die beantragte Maßnahme entstehende Versicherungsausgaben.

5.3.9. Freiwillige Arbeits- und Sachleistungen

Freiwillige Arbeits- und Sachleistungen können nur als Ersatz für tatsächlich anfallende zuwendungsfähige Ausgaben geltend gemacht werden.

Freiwillige (d.h. unentgeltliche) Arbeitsleistungen sind nach den vom Bayerischen Staatsministerium für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten jeweils bekannt gegebenen zuschussfähigen Höchstsätzen der ländlichen Entwicklung (ZHLE) für ehrenamtliche Mitglieder des Vorstands der Teilnehmergeinschaft in der jeweils geltenden Fassung, zuwendungsfähig. Sie sind durch Stundenzettel nachzuweisen. Unentgeltliche Sachleistungen sind bis zur Höhe von 80 % der angemessenen Unternehmerpreise zuwendungsfähig.

5.4. Höhe der Zuwendung

Die Zuwendung beträgt bis zu 70 % der zuwendungsfähigen und angemessenen Ausgaben. Die Zuwendung darf den Fehlbetrag nicht überschreiten.

Der Zuwendungsempfänger erbringt mindestens 10 von Hundert der zuwendungsfähigen baren Ausgaben aus baren Eigenmitteln. Bei Jugendverbänden und Gliederungen des Bayerischen Jugendrings kann in Ausnahmefällen von dieser Bestimmung abgewichen werden. Die hierfür erforderlichen Besonderheiten des Einzelfalls sind bei Antragstellung darzulegen und glaubhaft zu machen. Der insgesamt zu erbringende Eigenanteil des Zuwendungsempfängers kann darüber hinaus beispielsweise durch freiwillige Arbeits- und/oder Sachleistungen erbracht werden. Der Eigenanteil ist nachvollziehbar nachzuweisen.

Achtung: Der Bayerische Jugendring hat auf Antrag, uns von der Erbringung des Eigenanteils für das Kontingentjahr **01.05.2022** bis **30.04.2023** befreit!

5.5. Zweckbindungsfrist

Die Dauer der Zweckbindung von aus der Zuwendung beschafften Gegenständen (Nr. 4 ANBest-P) beträgt unter Berücksichtigung der tatsächlichen Haltbarkeitsdauer der Maßnahmen 10 Jahre.

6. Verfahren

6.1. Kontingente

Für jedes Förderjahr (= Kontingentjahr) legt der Bayerische Jugendring für die AEJ und für JBM sowie JBM gr. TNK getrennt die Kontingente (= Maximalbeträge) fest, bis zu dem für die zuwendungsfähigen Maßnahmen aus dem Organisationsbereich des jeweiligen Kontingentinhabers Zuwendungen bereitgestellt werden.

Ein Kontingent wird auf Antrag zugewiesen:

- jedem in der Vollversammlung des BJR's vertretenen Jugendverband für seinen Organisationsbereich,
- jedem Bezirksjugendring für die Stadt und Kreisjugendringe in seinem Bezirk; für die Jugendringe München-Stadt und München-Land wird auf Grund ihrer Größe ein eigenes gemeinsames Kontingent ausgewiesen,
- Antragstellern die regelmäßig in erheblichem Umfang Anträge stellen.

6.2. Kontingentjahr

Der Abrechnungszeitraum und das Kontingentjahr beginnen am 1. Mai und enden mit Ablauf des 30. Aprils des Folgejahres.

Zuwendungsfähig sind alle Maßnahmen, die in diesem Zeitraum beginnen.

6.3. Zuwendungsvertrag

Kontingentinhaber können im Rahmen von öffentlich-rechtlichen Zuwendungsverträgen gefördert werden.

Diese werden zwischen dem Bayerischen Jugendring und den Kontingentinhabern für die Dauer von maximal 3 Kontingentjahren abgeschlossen.

6.4. Hinweis zum Kontingent für „Sonstige“ - Einzelanträge

Anträge von Antragstellern, denen kein eigenes Kontingente zugewiesen wird, können aus einem Sammelkontingent „Sonstige“ per Verwaltungsakt gefördert werden.

6.5. Förderverfahren

6.5.1. Die Kontingentinhaber (Zuwendungsempfänger) beantragen die benötigte Höhe ihrer Kontingente bis zum 1. April vor dem Beginn des neuen Kontingentjahres. Dabei teilen sie die Zahl der geplanten Maßnahmen und der erwarteten Gesamtausgaben mit.

6.5.2. Die Höhe der Kontingente legt der Landesvorstand des Bayerischen Jugendrings im Rahmen der verfügbaren Mittel auf Empfehlung seines Förderausschusses fest. Das Kontingent darf 70% der erwarteten Gesamtausgaben nicht überschreiten.

6.5.3. Die Zuwendungen werden auf Antrag in bedarfsgerechten Raten bereitgestellt (Nr. 1.4 der Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung – ANBest-P).

6.5.4. Über die Verwendung der Zuwendung ist nach Ende des Kontingentjahres bis zum 15. Juni für die AEJ und für JBM sowie JBM gr. TNK getrennt ein Nachweis gemäß Nr. 6.1. ANBest-P zu erbringen.

6.5.4.1. einer Auflistung der durchgeführten Maßnahmen, für die Zuwendungsbeträge verwandt wurden, mit den im Zuwendungsvertrag vereinbarten Daten und

6.5.4.2. einem summarischen Ausgaben- und Finanzierungsplan über alle geltend gemachten Maßnahmen.

6.5.5. Dokumentation der einzelnen Maßnahmen

Zusätzlich sind vom Zuwendungsempfänger für jede einzelne, mit Hilfe der Zuwendung finanzierte, Maßnahme alle Dokumente, die für die Dokumentation der Durchführung und/oder Finanzierung der Veranstaltung erforderlich sind, mindestens fünf Jahre verfügbar zu halten. Insbesondere sind folgende Dokumente verfügbar zu halten:

- alle zugehörigen Einnahme- und Ausgabebelege, alle Verträge und alle sonst mit dem Vertrag zusammenhängenden Unterlagen
- Einladung, ob schriftlich oder elektronisch (in einem druckbaren Format),
- Liste aller Teilnehmenden, einschließlich Referenten/-innen, verantwortliche Mitarbeiter/-innen, mit Lebensalter und Wohnort,
- Liste der betreuten Kinder und der im Rahmen der Kinderbetreuung und der Assistenz bei Teilnehmenden mit Behinderung anwesenden Personen,
- ein Programm/Bericht, aus dem o die Zielsetzung (ggf. die jeweiligen Teilziele) der Maßnahme,
 - der tatsächliche zeitliche Ablauf,
 - die jeweiligen Inhalte und
 - die angewandten Methoden

ersichtlich sind.

6.6. Stichprobenprüfung

Der Bayerische Jugendring behält sich die Prüfung der, mit der Zuwendung finanzierten, Maßnahmen ausdrücklich vor.

Der Bayerische Jugendring wird mindestens 10% aller Zuwendungsfälle einer vertieften Prüfung unterziehen.

6.7. Bewilligungsvorbehalt

Im Rahmen von Veröffentlichungen und in öffentlicher Kommunikation im Zusammenhang mit der Förderung von AEJ und JBM sowie in direkter Kommunikation mit Antragstellern ist ausdrücklich darauf hinzuweisen, dass Zuwendungen aus dem Programm freiwillige Leistungen darstellen und nur insoweit bewilligt werden können, als dafür Haushaltsmittel zur Verfügung stehen, und deshalb ein Zuwendungsantrag unter Umständen wegen Überzeichnung der für AEJ und JBM zur Verfügung stehenden Mittel nicht bewilligt werden kann.

Die Rahmenrichtlinien treten zum 01.10.2022 in Kraft und zum 30.04.2025 außer Kraft.

Fachliche Anforderungen

Förderung von Jugendbildungsmaßnahmen in der Jugendarbeit (JBM) und von JBM mit größerem Teilnehmendenkreis (JBM gr. TNK)

Die Förderung erfolgt auf der Grundlage der Rahmenrichtlinien des Bayerischen Jugendrings zur Förderung der Aus- und Fortbildung von ehrenamtlichen Jugendleiterinnen und Jugendleitern (AEJ), von Jugendbildungsmaßnahmen (JBM) und von JBM mit größerem Teilnehmendenkreis (JBM gr. TNK – ab 61 Teilnehmenden) zur Umsetzung des Kinder- und Jugendprogramms der Bayerischen Staatsregierung (RR AEJ, JBM und JBM gr. TNK) in der jeweils gültigen Fassung.

Mit diesen Fachlichen Anforderungen werden die fachlich inhaltlichen Bedingungen für eine Förderung näher beschrieben.

Es handelt sich hierbei um Regelungen, die die grundsätzlichen ermessensleitenden Erwägungen, der zur Entscheidung über die Förderung einzelner Anträge beauftragten Mitarbeiter:innen des Bayerischen Jugendrings bzw. der Beschlussgremien des Bayerischen Jugendrings, beinhalten.

1. Ziel der Förderung

Ziel der Förderung von Jugendbildungsmaßnahmen, als Förderung der Infrastruktur der freien Träger der Jugendhilfe im Bereich der Jugendarbeit, ist es, die im Bayerischen Jugendring zusammengeschlossenen Jugendorganisationen und andere freie Träger der Jugendarbeit in die Lage zu versetzen, sachgerechte Bildungsveranstaltungen durchzuführen. Sie sollen jungen Menschen Hilfen zur freien Entfaltung ihrer Persönlichkeit, ihrer Fähigkeiten und Kenntnisse geben und sie zur Wahrnehmung ihrer Rechte und zur Mitverantwortung in der Gesellschaft befähigen.

Weiteres Ziel der Förderung ist es, die Beteiligung möglichst vieler Kinder und Jugendlicher an der Jugendarbeit zu ermöglichen. Die Träger von Jugendbildungsmaßnahmen sind gehalten, um eine Qualifizierung der Arbeit besorgt zu sein.

2. Zuwendungsvoraussetzungen und Standards

Maßnahmen im Sinne dieser Richtlinien müssen folgende Voraussetzungen erfüllen:

2.1. Die zuwendungsfähigen Bildungsmaßnahmen beschäftigen sich mit politischen, sozialen, berufsbezogenen, ökologischen, kulturellen, gesundheitlichen, naturkundlichen, technischen, medialen, religiösen und/oder sportlichen Themen, soweit sie dem Ziel der Förderung nach Ziffer 1 dienen.

2.2. Maßnahmen der berufsbezogenen Bildung dienen nicht der Berufsausbildung und sind nicht direkt berufsqualifizierend. Sie sind berufsorientierend oder -vorbereitend und/oder vermitteln Schlüsselqualifikationen.

2.3. Die religiöse Bildung im Sinne dieser Richtlinien richtet sich nicht auf die Vermittlung der Inhalte oder Formen einer speziellen Religion oder Weltanschauung. Sie ist vielmehr ein Teil der Werteerziehung und beschäftigt sich mit Sinn- und Lebensfragen.

In ihr kommen unterschiedliche religiöse und weltanschauliche Perspektiven zur Geltung. Religiöse Methoden und Texte sind als Elemente zulässig, wenn sie an der Beschäftigung mit Sinn- und Lebensfragen orientiert sind.

2.4. In einer Maßnahme können dabei auch motivierende und aktivierende Inhalte im Blick auf die Beteiligung junger Menschen in den Jugendverbänden integriert sein.

2.5. Den Jugendlichen werden Lernfelder angeboten, in denen sie ihre eigene Situation und die sie bestimmenden inneren und äußeren Faktoren erfahren und ihr eigenes Verhalten überprüfen können. In diesem Bemühen werden sie durch die Vermittlung von Informationen und Erfahrungen, sowie durch die Beratung von Fachkräften unterstützt.

2.6. Jeder Maßnahme muss eine vom Träger formulierte Zielvorstellung zu Grunde liegen, die in geeigneter Weise umgesetzt wird, auch unter Berücksichtigung von Geschlechtergerechtigkeit.

2.7. Die Maßnahmen richten sich ausdrücklich und nachvollziehbar auf einen überörtlichen Einzugsbereich. Als überörtlich im Sinne dieser Richtlinien ist zumindest über einen Landkreis oder eine kreisfreie Stadt hinausgehend zu verstehen.

2.8. Die Teilnehmenden sind grundsätzlich nicht älter als 26 Jahre.

2.9. Die Zahl der Teilnehmenden beträgt mindestens 10.!

Dabei sind die, im Rahmen der Kinderbetreuung, anwesenden Kinder der Teilnehmenden, deren Betreuungspersonen, sowie zur Assistenz für Teilnehmende mit Behinderung anwesende Personen keine Teilnehmenden im Sinne dieser Regelungen (Sie sind auf der Teilnehmendenliste zu kennzeichnen).

2.10. Referent:innen oder verantwortliche Mitarbeiter:innen müssen in einem angemessenen Verhältnis zur Zahl der Teilnehmenden zur Verfügung stehen.!

Wird bei Maßnahmen ein Verhältnis von 1:5 unter- oder 1:20 je Maßnahmetag überschritten (Referent/-innen oder verantwortliche/r Mitarbeiter/-innen zur Zahl der Teilnehmenden), so muss dies im Einzelfall begründet sein.

3. Ausnahmemöglichkeiten

Ausnahmen zu Nr. 2.8. (beispielsweise bei der Teilnahme von Menschen mit Behinderung), sowie zu den Nrn. 2.9. und 2.10. sind in begründeten Ausnahmefällen möglich. Der Ausnahmefall ist vom Antragsteller vor der Durchführung der JBM darzustellen und glaubhaft zu machen.

Über die Erteilung einer Ausnahme entscheidet der Landesvorstand des Bayerischen Jugendrings.

4. Einschränkungen gegenüber den RR AEJ, JBM und JBM gr. TNK

Abweichend von den Rahmenrichtlinien gilt folgende Einschränkung:

Bei JBM gr. TNK beträgt die Zuwendung abweichend von Ziffer 5.4. der RR AEJ, JBM und JBM gr. TNK bis zu 60% der zuwendungsfähigen und angemessenen Ausgaben.

Diese fachlichen Anforderungen treten zum 01.05.2022 in Kraft und zum 30.04.2025 außer Kraft.

Kapitel 1

[zurück](#)

1. Wie werden die Fördermittel verwaltet?

1.1 Zuwendungsgeber

Bei den Fördergeldern handelt es sich um Mittel aus dem Kinder- und Jugendprogramm der Bayerischen Staatsregierung die für die Förderung von Jugendbildungsmaßnahmen bereitgestellt werden.

Der Bayerische Jugendring (BJR) bekommt von der Staatsregierung Fördermittel in einer bestimmten Höhe zugeteilt und ist für die sachgerechte Verwendung und die Verteilung der Mittel zuständig.

Die Vergabe der Fördermittel erfolgt auf der Grundlage von Richtlinien, die der BJR erstellt und die das Kultusministerium genehmigen muss. Änderungen der Richtlinien bedürfen ebenfalls der Zustimmung des Kultusministeriums.

Eine Förderung ist nur möglich für richtliniengemäße Jubi-Maßnahmen, die fristgerecht mit allen erforderlichen Antragsunterlagen beantragt wurden.

1.2 Zuwendungsempfänger

Antragsberechtigt sind die im Bayerischen Jugendring (BJR) zusammengeschlossenen Jugendorganisationen (hierzu gehört die BAYERISCHE SPORTJUGEND im BLSV mit ihren Untergliederungen) und andere freie Träger der Jugendarbeit.

Um eine gerechte Verteilung der Fördermittel zu gewährleisten, teilt der BJR jeder Jugendorganisation ein bestimmtes Kontingent zu.

1.3 Kontingentjahr

1.3.1 Das Kontingentjahr

beginnt am 01. Mai und endet am 30. April. Zuwendungsfähig in diesem Kontingentjahr sind alle Maßnahmen, die in diesem Zeitraum beginnen.

1.3.2 Antragsberechtigung innerhalb der BSJ

Folgende Untergliederungen der BSJ sind antragsberechtigt:

- BSJ Landesebene
- Bezirksjugendleitungen
- Kreisjugendleitungen
- Jugendleitungen der Sportvereine
- Sportfachverbandsjugendleitungen inkl. Untergliederungen

1.3.3 Kontingentzuteilung innerhalb der BSJ

Die BAYERISCHE SPORTJUGEND im BLSV bekommt für jedes Kontingentjahr vom BJR ein bestimmtes Kontingent für die Jubi-Maßnahmen zugeteilt, das in Raten und Bedarf ausbezahlt wird.

Um eine möglichst gerechte Verteilung der vorhandenen Mittel zu gewährleisten, nimmt die BSJ ihrerseits eine interne Kontingentzuteilung vor. D.h., die Bezirksjugendleitungen und Fachverbandsjugendleitungen erhalten aufgrund eines eigens entwickelten Verteilerschlüssels ein bestimmtes Kontingent zugewiesen.

Die Kontingentzuteilungen erfolgen allerdings nur auf dem Papier. Eine Auszahlung von Mitteln kann nur zweckgebunden für förderungsfähige Maßnahmen vorgenommen werden. Die Prüfung und Genehmigung von Anträgen obliegt ausschließlich der BSJ-Landesebene.

1.3.4 Zuständigkeiten innerhalb der BSJ

Für die Richtigkeit der Antragsunterlagen unterschreibt der Leiter der Maßnahme.

Die Bezirksjugendleitungen bzw. Fachverbandsjugendleitungen sind für eine ordnungsgemäße Prüfung und die Aufbewahrung der Belege zuständig.

Die BAYERISCHE SPORTJUGEND im BLSV prüft und genehmigt die Anträge und zahlt zweckgebunden die Mittel aus.

1.4 Ansprechpartner bei der BAYERISCHEN SPORTJUGEND im BLSV

Die Bezirksjugendleitungen und Fachverbandsjugendleitungen bestimmen selbst über Anmelde- und Antragsverfahren in ihrem Bezirk bzw. Fachverband.

Beim zuständigen Ansprechpartner erhalten Sie alle wichtigen Informationen und die notwendigen Antragsunterlagen.

Zuständige Ansprechpartner der Bezirksjugendleitungen (Stand: Februar 2019):

Oberbayern, Michael Reiß, Tel. 089/15702-203, bsj-obb@blsv.de

Niederbayern, Susanne Kiebler, Tel. 08731/1746, bsj-ndb@t-online.de

Oberpfalz, Birgit Spangenberg, Tel. 0941/29726-15, geschaefsstelle@bsj-oberpfalz.de

Oberfranken, Birgit Schmidt, Tel. 0921/341962-13, geschaefsstelle@sportjugend-oberfranken.de

Mittelfranken, Michaela Tesauro, Tel. 0911/535579, info@bsj-mfr.de

Unterfranken, Ute Reitenbach, Tel. 0931/88074630, ute.reitenbach@blsv.de

Schwaben, Karin Thoms, Tel. 0821/426612, bsj@blsv-schwaben.de

Zuständige Ansprechpartner der Fachverbandsjugendleitungen:

Die Ansprechpartner können bei der BAYERISCHEN SPORTJUGEND im BLSV erfragt werden:

Ansprechpartner bei der BSJ auf Landesebene:

Uwe Biermann, Bildungsreferent, Tel. 089/15702-427, uwe.biermann@blsv.de

Christine Will, Sachbearbeiterin, Tel. 089/15702-428, christine.will@blsv.de

Kapitel 2

[zurück](#)

2. Was sind Jugendbildungsmaßnahmen (Jubi) in der Jugendarbeit?

2.1 Ziele und Inhalte

Ziel der Förderung von Jugendbildungsmaßnahmen, als Förderung der Infrastruktur der freien Träger der Jugendhilfe im Bereich der Jugendarbeit, ist es, die im Bayerischen Jugendring zusammengeschlossenen Jugendorganisationen und andere freie Träger der Jugendarbeit in die Lage zu versetzen, sachgerechte Bildungsveranstaltungen durchzuführen. Sie sollen jungen Menschen Hilfen zur freien Entfaltung ihrer Persönlichkeit, ihrer Fähigkeiten und Kenntnisse geben und sie zur Wahrnehmung ihrer Rechte und zur Mitverantwortung in der Gesellschaft befähigen. Weiteres Ziel der Förderung ist es, die Beteiligung möglichst vieler Kinder und Jugendlicher an der Jugendarbeit zu ermöglichen. Die Träger von Jugendbildungsmaßnahmen sind gehalten, um eine Qualifizierung der Arbeit besorgt zu sein.

Das bedeutet, die jungen Menschen sollen

- **Ich-Kompetenz erlangen;** d.h. lernen, mit sich selbst verantwortungsvoll umzugehen (z.B. Themen „Wie gestalte ich meine Freizeit sinnvoll“, „Gewalt“, „Umgang mit Medien“, „Ernährung“, „Mobilität“ etc.)
- **Sozialkompetenz erlangen;** d.h. lernen, in einer Gemeinschaft zu leben und sie verantwortlich mitgestalten (z.B. „Erfinden eines Projekts und eigenverantwortliche Durchführung“, „Möglichkeiten der Mitbestimmung für Jugendliche“, „Erproben demokratischer Verhaltensweisen während einer Maßnahme“, etc.)
- **Sachkompetenz erwerben;** d.h. Wissen und Fähigkeiten erwerben und erarbeiten, um in unterschiedlichen Sachfragen handlungsfähig zu werden (z.B. „Ökologie“, „Ernährung“, „Umgang mit Werkstoffen“, etc.)

Mögliche Inhalte einer Jugendbildungsmaßnahme erstrecken sich auf den politischen, sozialen, berufsbezogenen, ökologischen, kulturellen, religiösen und sportlichen Bereich.

Die Vermittlung der Lerninhalte erfolgt durch selbstständiges Erarbeiten und/oder durch Wissensvermittlung und Beratung durch Referenten.

Jeder Maßnahme **muss** eine entsprechende **Zielvorstellung** zugrunde liegen, die in geeigneter Weise und unter Berücksichtigung der Geschlechtergerechtigkeit umgesetzt wird. Dabei sollen die Jugendlichen möglichst weitgehend an der Vorbereitung und Durchführung beteiligt werden.

Die **Vermittlung der Lerninhalte** erfolgt durch selbstständiges Erarbeiten und/oder durch Wissensvermittlung und Beratung durch Fachkräfte.

2.2 Nicht förderungsfähige Maßnahmen

- Trainingslager oder Trainingslehrgänge
- Turniere und Wettkämpfe
- Maßnahmen mit rein erlebnisorientierter Freizeitpädagogik oder rein sportlichem Charakter (gefördert werden dagegen Maßnahmen, in denen eine erkennbar pädagogische Zielsetzung zugrunde liegt und bei denen auch mit erlebnispädagogischen Methoden gearbeitet wird)
- Touristische Unternehmungen und Veranstaltungen die hauptsächlich der Erholung und Unterhaltung dienen
- Maßnahmen, bei denen die Teilnehmenden überwiegend aus anderen Bundesländern kommen bzw. deren Lebensmittelpunkt nicht in Bayern liegt.
- Maßnahmen, deren Programm weniger als zwei Drittel der Veranstaltungsdauer Themen im Sinne der Jugendbildung (siehe Kapitel 2.1) umfasst. Konkret heißt das, dass

mindestens zwei Drittel des Programms (das sind durchschnittlich 4 Vollzeitstunden pro Tag) Themen der Jugendbildung sein müssen.

- Maßnahmen der beruflichen Bildung, die der beruflichen Qualifizierung (im Gegensatz zur Berufsorientierung) dienen
- Politische Aktionen, Demonstrationen
- Konferenzen, Tagungen und Sitzungen von Verbandsorganen, Gremien und Ausschüssen
- u.a.

Kapitel 3

[zurück](#)

3. Welche Voraussetzungen müssen erfüllt werden?

Die wichtigsten Bestimmungen im Überblick:

| | |
|----------------------|--|
| Antragsteller: | Die Jugendleitung auf Landesebene, im Bezirk, Kreis, Sportverein oder Sportfachverband |
| Charakter: | der Charakter der Maßnahme im Sinne der Aus- und Fortbildung in einem oder mehreren Gebieten der Jugendarbeit gewahrt ist |
| Teilnehmerkreis: | Die Maßnahme muss allen Kindern und Jugendlichen offenstehen (Ver-einszugehörigkeit o.ä. darf nicht vorausgesetzt werden); auch die Überörtlichkeit ist zu beachten! |
| Einzugsbereich: | Die Maßnahme muss sich ausdrücklich und nachvollziehbar auf einen überörtlichen Einzugsbereich richten. Als überörtlich im Sinne der Richtli-nien ist zumindest über einen Landkreis oder eine kreisfreie Stadt hinaus-gehend zu verstehen. Gewährleistet ist die Überörtlichkeit und Nachvoll-ziehbarkeit, wenn die Maßnahme z.B. auf der Homepage des Maßnahme-trägers veröffentlicht wird. |
| Alter Teilnehmer: | mindestens 6 Jahre |
| Anzahl Teilneh-mer: | mindestens 10, höchstens 60 Dabei sind die, im Rahmen der Kinderbetreuung, anwesenden Kinder der Teilnehmenden, deren Betreuungspersonen, sowie zur Assistenz für Teil-nehmende mit Behinderung anwesende Personen keine Teilnehmenden im Sinne dieser Regelungen (sie sind auf der Teilnehmendenliste zu kenn-zeichnen). |
| Anzahl Referen-ten: | mindestens ein Referent je angefangene 20 Teilnehmende höchstens ein Referent pro 5 Teilnehmende |
| Dauer der Maß-nahme: | Eintagesmaßnahme: mindestens ein Tag mit wenigstens 6 förderfähigen Programmstunden à 60 Min. Mehrtagesmaßnahme: höchstens 14 Tage mit wenigstens 6 Arbeitsstun-den à 60 Min. pro Tag, wobei An- und Abreisetag als ein Arbeitstag ge-rechnet werden kann. Die Unterschreitung der Mindestarbeitszeit an ein-zelnen Arbeitstagen kann an anderen Tagen ausgeglichen werden (z.B. 1. Tag 4 Stunden und 2. Tag 8 Stunden) |
| Ort der Maß-nahme: | grundsätzlich in Bayern. Schriftlich begründete Ausnahmen sind möglich. In diesen Fällen muss spätestens 6 Wochen vor der Maßnahme ein schriftlicher Antrag inkl. Fi-nanzierungsplan in der BSJ Geschäftsstelle in München eingereicht wer-den. Ohne vorheriger, schriftlicher Genehmigung durch die BAYERISCHE SPORTJUGEND im BLSV ist keine Ausnahme möglich. |

3.1 Antragsteller

Innerhalb der BAYERISCHEN SPORTJUGEND im BLSV sind folgende Untergliederungen an-tragsberechtigt:

- BSJ Landesebene
- Bezirksjugendleitungen
- Kreisjugendleitungen
- Jugendleitungen der Sportvereine
- Sportfachverbandsjugendleitungen inkl. Untergliederungen

Der Antragsteller kann keine Person wie z.B. der Bezirksjugendleiter sein. Es muss sich um eine Jugendorganisation bzw. einen freien Träger der Jugendarbeit handeln.

Der Antragsteller ist zugleich Veranstalter/Maßnahmeträger. In der Ausschreibung der Maßnahme muss der Veranstalter benannt werden.

3.2 Teilnehmer

3.2.1 Teilnehmerkreis

Ein Ziel der Förderung ist es, die Beteiligung möglichst vieler Jugendlicher an der Jugendarbeit zu ermöglichen. Daraus resultiert auch die Bestimmung, dass eine Jugendbildungsmaßnahme grundsätzlich allen Kindern und Jugendlichen in Bayern offenstehen muss.

D. h. eine Maßnahme darf nicht für einen bestimmten Personenkreis wie z.B. für Mitglieder eines Vereins oder eine spezielle Abteilung oder Sportgruppe ausgeschrieben sein. Lediglich bei Alter oder Geschlecht sind Einschränkungen möglich.

3.2.2 Alter der Teilnehmer

Die Teilnehmer sollen mindestens 6 Jahre alt und dürfen grundsätzlich nicht älter als 26 Jahre alt sein. Sollten interessierte Personen über 26 Jahre alt sein, so muss weit vor der Maßnahme eine Ausnahmegenehmigung über die BSJ beim Bayerischen Jugendring eingeholt werden. Ansonsten muss die gesamte Maßnahme abgelehnt werden!

Sollte sich jemand bei der Altersangabe verschrieben haben, bitte die Zeile sauber durchstreichen (nicht mit Tipp-Ex o.Ä.!) und noch einmal unterschreiben lassen oder eine Ausweiskopie beilegen. Wird das nicht gemacht, zählt der TN als über 26 Jahre – Folge, die Maßnahme muss abgelehnt werden!

3.2.3 Anzahl der Teilnehmenden

Die Zahl der Teilnehmenden muss in der Regel mindestens 10 und darf höchstens 60 betragen.

3.3 Anzahl Referenten / Betreuer

3.3.1 Minimum

Es muss immer, d.h. zu jedem Zeitpunkt der Maßnahme, mindestens ein Referent je angefangene 20 Teilnehmer (TN) anwesend sein; d.h. für bis zu 20 TN mindestens 1 Referent, für 21 bis 40 TN mindestens 2 Referenten und von 41 bis 60 TN mindestens 3 Referenten.

3.3.2 Maximum

Es kann ausnahmslos höchstens ein Referent pro 5 Teilnehmenden gefördert werden.

Ausnahmen zu den Minimum- bzw. Maximum-Regelungen sind in begründeten Ausnahmefällen möglich. Der Ausnahmefall ist vom Antragsteller rechtzeitig vor der Durchführung der JBM schriftlich per Antrag darzustellen und glaubhaft zu machen.

Über die Erteilung einer Ausnahme entscheidet der Landesvorstand des Bayerischen Jugendrings.

Ermittlung der maximal förderungsfähigen Referentenzahl:

Die maximal mögliche Referentenzahl lässt sich ermitteln, indem man die Zahl der Teilnehmenden durch 5 dividiert. Erhält man eine Kommazahl, so ist ab 0,5 aufzurunden und darunter abzurunden.

Beispiele:

33 TN dividiert durch 5 = 6,6; d.h. max. 7 Referenten sind förderungsfähig

32 TN dividiert durch 5 = 6,4; d.h. max. 6 Referenten sind förderungsfähig

Achtung!

Das Verhältnis Referentenzahl zu Teilnehmerzahl muss im Durchschnitt für die gesamte Maßnahme errechnet werden. Zu jeder Zeit der Maßnahme muss aber die notwendige Anzahl an Referenten/verantwortliche Mitarbeiter anwesend sein.

Beispiel: Dauert eine Maßnahme 4 Tage und ist ein Referent vier Tage anwesend, so zählt er als 1 Referent. Ist ein Referent aber nur 2 Tage anwesend, so zählt er als 0,5 Referent, da er ja nur die halbe Zeit anwesend war. Ist er 1 Tag anwesend, zählt er als 0,25 Referent, da er nur ein Viertel der Zeit anwesend war, usw.

Das heißt, es können an einzelnen Tagen auch mehr als 1 Referent pro 5 Teilnehmende anwesend sein, solange im Durchschnitt auf die gesamte Maßnahme gesehen das Verhältnis 1 : 5 besteht.

3.4 Küchenhilfen

Küchenhilfen zählen nicht als förderungsfähige Teilnehmende und dürfen daher auf der Teilnehmerliste nicht geführt werden. Die Kosten, die für Küchenhilfen anfallen (Übernachungskosten, Fahrtkosten, Honorare etc.) sind jedoch förderungsfähig und müssen unter Verpflegungs- und Übernachtungskosten angegeben werden.

Sonderfälle:

Wurde eine Person zugleich als Küchenhilfe und als Referent/Betreuer eingesetzt, so muss angegeben werden, wo der Schwerpunkt der Tätigkeit lag. Dementsprechend ist die Person als Referent oder als Küchenhilfe einzustufen bzw. einen Teil der Zeit als Küchenhilfe und den anderen Teil als Referent.

Wurden mehrere der anwesenden Referenten/Betreuer zugleich als Küchenhilfen eingesetzt, so muss ein Teil der Referenten als Küchenhilfen eingestuft werden.

Beispiel: Sind 2 Referenten jeweils zum gleichen Teil als Referent und Küchenhilfe eingesetzt, so ist ein Referent als Küchenhilfe zu bewerten.

3.5 Fahrer

Bei Fahrern verhält es sich ebenso wie bei Küchenhilfen. Die für die Fahrer entstandenen Kosten müssen den Fahrtkosten zugerechnet werden.

Ist ein Fahrer zugleich Referent oder Betreuer, so ist er eine förderungsfähige Person und muss auf der Teilnehmerliste geführt werden. Ist das nicht der Fall bzw. ist ein Fahrer nur zu einem geringen Teil als Referent/Betreuer eingesetzt, so erscheint er nicht auf der Teilnehmerliste.

Die Anwesenheit eines Fahrers während der ganzen Maßnahme ist nur akzeptabel, wenn die dadurch entstehenden Kosten geringer sind, als die zusätzlichen Fahrtkosten für die Heimfahrt.

3.6 Ort der Maßnahme

Grundsätzlich soll die Maßnahme in Bayern stattfinden.

In schriftlich begründeten Fällen kann eine Ausnahme zugelassen werden. In diesen Fällen muss spätestens 6 Wochen (Eingangsstempel) **vor** der Maßnahme ein **schriftlicher Antrag** mit einer ausführlichen Darlegung der Gründe **inkl. groben Finanzierungsplan** an die BAYERISCHE SPORTJUGEND im BLSV gestellt werden. Ohne vorheriger, schriftlicher Genehmigung durch die BAYERISCHE SPORTJUGEND im BLSV ist keine Ausnahme möglich.

Wird die 6 Wochenfrist nicht eingehalten, kann der Antragsteller nicht davon ausgehen, dass eine rechtzeitige Zustimmung der BSJ erfolgt.

Im Antrag muss die genaue Adresse der Unterkunft angegeben werden. Die Angabe eines Gebietes reicht nicht aus.

3.7 Dauer der Maßnahme

- Eine Jubi-Maßnahme muss mindestens einen förderungsfähigen Tag und darf höchstens 14 Programmtage umfassen.
- Ein förderungsfähiger Tag besteht aus 6 Stunden à 60 Min.
- Bei Mehrtagesmaßnahmen können fehlende Stunden an einem anderen Tag ausgeglichen werden z.B. 2-Tage-Maßnahme; 4 Std. am ersten Tag und 8 Std. am zweiten Tag entspricht durchschnittlich 6 Arbeitsstunden pro Tag.
- Bei Mehrtagesmaßnahmen können An- und Abreisetag zusammen als ein förderungsfähiger Tag gerechnet werden. Die restlichen Tage müssen aber alle förderungsfähig sein (d.h. durchschnittlich mindestens 6 Std. pro Tag umfassen).
- Aus pädagogischen Gründen wird empfohlen, max. 8 Vollzeitstunden pro Tag anzusetzen.

| Maßnahme mit 3 Programmtagen | Anzahl der Programmstunden | Anzahl der förderungsfähigen Tage | Förderungsfähig ja / nein |
|--|----------------------------|-----------------------------------|---------------------------|
| Beispiel 1 Fr.: 4 Std. Sa.: 8 Std. So.: 6 Std. | 18 Std. | 18 Std. / 6 Std. = 3 | förderungsfähig |
| Beispiel 2 Fr.: 4 Std. Sa.: 6 Std. So.: 5 Std. | 15 Std. | 15 Std. / 6 Std. = 2,5 | förderungsfähig |
| Beispiel 3 Fr.: 2 Std. Sa.: 8 Std. So.: 0 Std. (nur Abreise) | 10 Std. | 10 Std. / 6 Std. = 1,66 | nicht förderungsfähig |

Es ist zu beachten:

Bei einer 3-Tages-Maßnahme müssen mindestens 2 Tage förderungsfähig sein (d.h. insgesamt mindestens 12 förderfähige Programmstunden), da An- und Abreisetag als ein Tag berechnet werden darf. Analog müssen bei einer 4-Tage Maßnahme mindestens 3 Tage förderungsfähig sein (d.h. mind. 18 Std.), usw.

Kapitel 4

[zurück](#)

4. Wie viel beträgt der maximal mögliche Zuschuss?

4.1 Förderungsfähige Kosten

Es ist stets der Grundsatz der Wirtschaftlichkeit zu wahren!

Sind nicht alle Kosten der Höhe nach förderungsfähig, so wird der Gesamtkostenbetrag anteilig gekürzt.

Alle Einnahmen und Ausgaben müssen beim Antragsteller durch Belege und in der Buchführung nachgewiesen werden. Es können nur diejenigen Kosten anerkannt werden, die diesen Voraussetzungen entsprechen. Alle Kosten müssen zum Zeitpunkt der Abrechnung (Beantragung des Zuschusses) angefallen sein.

- | | |
|-------------|--|
| Fahrtkosten | <ul style="list-style-type: none"> • Aus Gründen der ökologischen Vorbildfunktion und der Wirtschaftlichkeit sind in der Regel öffentliche Verkehrsmittel zu benutzen. Hierfür sind mögliche Ermäßigungen (z. B. für Gruppen oder „Bahn Card“) in Anspruch zu nehmen • bei der Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel die tatsächlich entstandenen Kosten; bei Bahnbenützung wird der Tarif der zweiten Klasse zu Grunde gelegt, mögliche Fahrpreisermäßigungen sind dabei auszunutzen • bei der Benutzung sonstiger Verkehrsmittel (z. B. angemieteter Bus) die tatsächlich entstandenen notwendigen Kosten bis zu dem Betrag, der bei Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel in der 2. Wagenklasse unter Berücksichtigung von Fahrpreisermäßigungen zu erstatten wäre, • die entstandenen Kosten bei Benutzung sonstiger Verkehrsmittel (z.B. gemieteter Bus) • bei der Benutzung privater Kraftfahrzeuge (es sollen Fahrgemeinschaften gebildet werden) gelten grundsätzlich die Regelungen im Bayerischen Reisekostengesetz bzw. die im BLSV festgelegten Wegstreckenentschädigungen für Dienstreisen aus triftigem Grund. (Beschluss des BLSV Präsidiums am 11.04.2014). Demnach können aktuell bis zu 0,3 € / km gezahlt werden. Auch bei Fahrgemeinschaften werden max. 0,3 € / km als Fahrtkosten entschädigt. |
|-------------|--|

Somit werden pro zurückgelegten Kilometer bei der Benutzung

- eines Kraftwagens 0,30 €
- eines Motorrads oder Motorrollers 0,15 €
- eines Mopeds oder Mofas 0,09 €
- eines Fahrrads 0,06 €

erstattet.

- nicht förderungsfähig sind andere Reisekosten wie z.B. Tagegelder

- | | |
|---------------------------------------|---|
| Verpflegungs- und Übernachtungskosten | <ul style="list-style-type: none"> • werden nichtalkoholische Getränke bereitgestellt und bezahlt, so sollten die dadurch entstehenden Kosten angemessen sein • angefallene Kosten für Pfand müssen herausgerechnet werden • alkoholische Getränke sind nicht förderungsfähig • evtl. Ausfallgebühren sind in die Förderung eingeschlossen, vorausgesetzt es hat überhaupt eine förderungsfähige Maßnahme stattgefunden |
|---------------------------------------|---|

| | |
|---|--|
| Raummieten | <ul style="list-style-type: none">• Hierzu zählen Hallen, Seminarräume, etc., die für die Durchführung der förderungsfähigen Bildungsinhalte unbedingt notwendig sind. |
| Honorare für Referenten / Betreuer | <ul style="list-style-type: none">• es gibt seitens der Richtlinien keine Obergrenze für die Höhe der Honorare• Honorarzahlungen dürfen nicht zur Finanzierung von Personalkosten aus einem Beschäftigungsverhältnis dienen |
| Kosten für Kinderbetreuung und Ausgaben für die Assistenz | <ul style="list-style-type: none">• Hierunter fallen die im direkten Zusammenhang mit der Maßnahme entstehenden Kosten für die Kinderbetreuung von Referenten- oder Teilnehmerkindern, vorausgesetzt sie sind angemessen• die anwesenden Kinder sind förderungsfähige Teilnehmer und müssen daher auf der Teilnehmerliste geführt und gekennzeichnet werden. Ebenso die Betreuer, die speziell für die Kinderbetreuung zuständig waren. |
| Küchenpersonal | <ul style="list-style-type: none">• Der finanzielle Aufwand (Übernachungskosten, Fahrtkosten, Honorare etc.) für mitgebrachtes Küchenpersonal ist den Verpflegungs- und Übernachtungskosten zuzurechnen.• Bei Mischformen der Tätigkeit, z. B. kochende Teilnehmende, ist zu entscheiden, wo der zeitliche Schwerpunkt liegt. Erhält jemand Honorar für das Kochen, so ist er/sie auf jeden Fall als Koch/Köchin einzustufen. |
| Notwendige Arbeits- und Hilfsmittel für das Programm | <ul style="list-style-type: none">• Kosten für Arbeits- und Hilfsmittel (z.B. Kosten für Arbeitsmaterial, Eintritte oder Mieten für Geräte und Ausrüstungsgegenstände) sind förderungsfähig, vorausgesetzt sie sind angemessen.• Handelt es sich dabei um eigene Geräte oder Ausrüstungsgegenstände des Antragstellers, so sind diese Ausgaben nur dann förderungsfähig, wenn der Antragsteller diese Geräte oder Ausrüstungsgegenstände regelmäßig an Dritte verleiht und hierfür entsprechende Verleihsätze festgelegt hat (z.B. bei Jugendbildungsstätten). In diesem Fall sind diese Verleihsätze maßgeblich.• Die Arbeits- und Hilfsmittel müssen in einem unmittelbaren inhaltlichen Zusammenhang mit der Maßnahme stehen, also für die Durchführung des Programms und die Zielerreichung unbedingt erforderlich sein. |
| Vor- und Nachbereitungstreffen | <ul style="list-style-type: none">• Hiermit sind Treffen von Referenten, verantwortlichen ehrenamtlichen Jugendleiterinnen und Jugendleitern gemeint, nicht Treffen von Teilnehmern.• Je Maßnahme können insgesamt bis zu drei Treffen zur Vor- bzw. Nachbereitung geltend gemacht werden, die in einem unmittelbaren Zusammenhang mit der jeweiligen Maßnahme stehen. Diese sind Treffen von verantwortlichen Mitarbeiter:innen und nicht Treffen von Teilnehmenden. Sie beziehen sich auf die konzeptionelle, inhaltliche und/oder methodische Ausgestaltung der Maßnahme. Werden Ausgaben für solche Treffen geltend gemacht, ist der Bezug zur jeweiligen Maßnahme eindeutig zu dokumentieren und im Programm/Bericht zu erläutern. |

- Versicherungen
- Förderungsfähig sind die Ausgaben für Versicherungen dann, wenn die Versicherung, z. B. Bestandteil des Mietvertrags für ein Kraftfahrzeug, ist, oder ein Privatfahrzeug, z.B. für den Materialtransport, zur Verfügung gestellt und hierfür speziell eine Versicherung abgeschlossen wird. Das heißt, es besteht ein direkter Zusammenhang zwischen dem „Gerät“ und der Versicherung, es gibt also eigentlich keine Alternative zum Abschluss der Versicherung z.B. in Zusammenhang mit der Anmietung. Förderungsfähig sind auch Versicherungen, die abgeschlossen wurden, um ein allgemeines Schadensrisiko abzudecken, z.B. Haftpflicht für Veranstalter.

- Vorbereitungs- und Organisationskosten
- Hiermit sind Kosten gemeint, die für die Vorbereitung und Organisation einer Maßnahme anfallen, z.B. Kosten für Kopien, Porto, Telefonkosten, Ausschreibungen, Einladungen, Porto u. ä.

4.2 Maximal möglicher Zuschuss

Achtung! Es gilt zu beachten, dass die Höhe der Zuschüsse in der Regel von den Bezirks- bzw. Fachverbandsjugendleitungen festgelegt wird und daher auch niedriger sein kann als der maximal mögliche Zuschuss. Informationen bzgl. der Zuschusshöhe geben die zuständigen Ansprechpartner der Bezirks- und Fachverbandsjugendleitungen.

Art, Umfang und Höhe der Zuwendung

Die Zuwendung erfolgt als Projektförderung im Wege der Anteilsfinanzierung.

Bagatellgrenze

Gefördert werden nur Maßnahmen, bei denen sich mindestens eine Zuwendung in Höhe von 100 € ergibt (Bagatellgrenze).

Die Zuwendung beträgt bis zu 70 % der zuwendungsfähigen und angemessenen Ausgaben. Die Zuwendung darf den Fehlbetrag nicht überschreiten.

Berechnung des BJR-Zuschusses (= maximal möglicher Zuschuss):

| Einnahmen | € oder Std. |
|--|-------------------|
| Teilnehmergebühren gesamt | 3.126,00 € |
| Freiwillige Arbeitsleistungen (12,15 € / Std.) | 6,0 Std. |
| Betrag verrechnet Std.-Satz 12,15 € | 72,90 € |
| Unentgeltliche Sachleistungen | 43,00 € |
| Sonstige Zuschüsse | |
| Herkunft | Betrag |
| | |
| | |
| Eigenanteil (10% der Barausgaben) | 720,29 € |
| | |
| Summe | 3.962,19 € |
| | |
| Fehlbetrag | 3.356,61 € |

| Ausgaben | € |
|---------------------------------------|-------------------|
| Fahrtkosten | 695,20 € |
| Verpflegung / Übernachtung | 3.311,50 € |
| Raummieten / Mieten | 915,00 € |
| Honorare | 1.643,00 € |
| Kinderbetreuung / Assistenz | 0,00 € |
| Arbeits- und Hilfsmittel | 638,20 € |
| Vorbereitungs- u. Organisationskosten | |
| Versicherungen | |
| Summe | 7.202,90 € |
| Freiwillige Arbeitsleistung | 72,90 € |
| Unentgeltliche Sachleistung | 43,00 € |
| Gesamtsumme | 7.318,80 € |
| 70 % der Gesamtsumme | 5.123,16 € |
| Max. Zuschuss | 3.356,61 € |

4.3 Berechnungsbeispiel

Veranstalter der Jubi-Maßnahme: Jugendleitung des SV OP

Ort der Maßnahme: 87654 Bayern

Beginn am 01.03.19 Ende am 03.03.19 (= 3 Tage)

Es finden 16 förderungsfähige Stunden Programm statt. Somit werden die Richtlinien in diesem Punkt erfüllt.

Kostenkalkulation:

Einnahmen:

| | | |
|------------------------------|--------------------------|---------|
| Teilnehmergebühr *: | (29 Teilnehmer x 55 €) | 1.595 € |
| Freiwillige Arbeitsleitung: | (12,15 € / Std.) | 72,90 € |
| Unentgeltliche Sachleistung: | | 0,00 € |
| Sonstige Zuschüsse: | / | |
| Sonstige Einnahmen: | / | |
| Eigenanteil: | (10% der baren Ausgaben) | 0,00 € |

Summe der Einnahmen

1.667,90 €

***Hinweis:** Die Teilnehmergebühr kann so gewählt werden, dass der maximale mögliche Zuschuss ausgenutzt wird und dass das Defizit für den Antragsteller möglichst gering ist. Allerdings sollte darauf geachtet werden, dass die Teilnehmergebühr angemessen ist.

Ausgaben:

| | | |
|--|---------------------------|-------------------|
| Fahrtkosten gesamt: | | 240 € |
| (jeder Referent fährt 200 km à 0,3 €/km = 4 x 200 x 0,3 € = 240 €) | | |
| Unterkunft / Verpflegung: | | 2.240 € |
| (31 Teilnehmer/Ref. x 2 Tage (2 Übernachtungen mit Vollpension) x 35 € = 2.170 € + 2 Ref x 1 Tag (1 Übernachtung) x 35 € = 70 €) | | |
| Raummieten: | | 120 € |
| Honorare: | (Referenten + LG-Leitung) | 660 € |
| Arbeits- und Hilfsmittel: | | 55 € |
| Summe der baren Ausgaben: | | 3.315,00 € |
| Freiwillige Arbeitsleitung: (12,15 € / Std.) | | 72,90 € |
| Unentgeltliche Sachleistung: | | 0,00 € |
| Summe der Gesamtausgaben: | | 3.387,90 € |
| Fehlbetrag: | | 1.720,00 € |

Maximal möglicher BJR Zuschuss (70% der Gesamtausgaben) 2.371,53 €.

BJR-Zuschuss: 1.720,00 €

Defizit Antragsteller: 0 €

Achtung! Der Zuschuss wird in der Regel von den Bezirks- bzw. Fachverbandsjugendleitungen festgelegt und kann oft auch niedriger sein als der maximale BJR-Zuschuss. Hier sollte man sich unbedingt vorher beim zuständigen Ansprechpartner erkundigen.

Kapitel 5

[zurück](#)

5. Wie werden die Fördermittel beantragt?

Checkliste

| | |
|-----------------------|--|
| Vor der Maßnahme: | Information und ggf. Anmeldung der Maßnahme bei der zuständigen Stelle Ausschreibung der Maßnahme Verpflichtende Voranmeldung durch Einsendung der Ausschreibung |
| Während der Maßnahme: | Teilnehmerliste ausfüllen lassen Belege sammeln und auf die notwendigen Angaben auf den Belegen achten |
| Nach der Maßnahme: | Erstellen der Antragsunterlagen Einreichen der Antragsunterlagen auf dem entsprechenden Antragsweg |

5.1 Schritt 1 - Information und Anmeldung

Die Anmeldeverfahren sind bei den einzelnen Bezirken und Fachverbänden unterschiedlich. In manchen Bezirken müssen die Maßnahmen bis zu einem Jahr im Voraus angemeldet werden. Beim zuständigen Ansprechpartner erhalten Sie alle notwendigen Informationen.

5.2 Schritt 2 - Ausschreibung der Jubi-Maßnahme

Die Jubi-Maßnahme muss offiziell ausgeschrieben werden. Die Kopie der Original-Ausschreibung muss später den Antragsunterlagen beigelegt werden.

Die Ausschreibung kann z.B. via Internet, Vereinszeitung, Aushang an diversen schwarzen Brettern u.ä. veröffentlicht werden.

Vorgeschriebene Inhalte einer Ausschreibung:

| | |
|--------------------------------|--|
| Veranstalter | Beim Veranstalter handelt es sich auch zugleich um den Antragsteller und der Antragsteller muss eine Jugendorganisation oder ein anderer öffentlich anerkannter Träger der freien Jugendhilfe, der in der Jugendarbeit in Bayern tätig ist, sein. Offizieller Veranstalter kann folglich nur die Jugendleitung des Kreises, Bezirks, Sportvereins oder Sportfachverbandes und nicht eine Person, wie z.B. der Jugendleiter eines Sportfachverbandes sein. |
| Thema der Maßnahme | In groben Zügen muss erkenntlich sein, um was es in der Maßnahme geht, sprich, welche Themenschwerpunkte sie beinhaltet und welche Lernziele angestrebt werden. |
| Angesprochener Teilnehmerkreis | Der angesprochene Teilnehmerkreis muss offenbleiben; d.h. auch Nichtvereinsmitglieder müssen die Möglichkeit haben, an der Maßnahme teilnehmen, sich anmelden zu können. |
| Ort | Hier muss der Ort der Maßnahme mit Anschrift, Tel. genannt werden. |
| Zeit | Beginn und Ende der Maßnahme (Datum und Uhrzeit) |

| | |
|--|---|
| Teilnehmerbeitrag / Kosten | Die Teilnehmerkosten sollen angemessen sein. |
| Anreise mit ÖPNV | Ist, und wenn ja, wie ist der Ort der Maßnahme mit öffentlichen Verkehrsmitteln zu erreichen? |
| Anmeldestelle | Adresse für die Anmeldung ggf. Telefonnummer, Emailadresse für Rückfragen |
| Weitere sinnvolle Inhalte der Ausschreibung / Einladung sind zudem: | |
| Sonstiges | Besonderheiten wie Ausrüstung, körperliche Voraussetzungen, Schreibunterlagen, Packliste etc. unbedingt erwähnen! |
| Leistungen | Verpflegung, Programm, Übernachtung, Leihgebühr etc. |
| Anreise | Generell eine Anreisebeschreibung beifügen, wenn den Teilnehmenden der Ort unbekannt ist. |
| Lehrgangsleitung | Name, Adresse, Tel. und evtl. Mailadresse des Ansprechpartners vor Ort. |
| Anmeldeschluss | Datum. |

5.3 Schritt 3 - Verpflichtende Voranmeldung

5.3.1 Termin für die Voranmeldung

Maßnahmen die über die Kreis-/Bezirksjugendleitungen eingereicht werden, müssen spätestens 3 Wochen vor Beginn der Maßnahme bei der zuständigen Bezirksjugendleitung vorangemeldet werden. Zum Teil ist eine frühere Voranmeldung notwendig die ihnen von der Bezirksjugendleitung mitgeteilt wird.

Achtung: Der Termin für die Voranmeldung kann in einzelnen Bezirken auch früher sein.

5.3.2 Erforderliche Unterlagen für die Voranmeldung

Für die Voranmeldung genügt es, die Kopie der Ausschreibung bei der zuständigen Stelle einzureichen. Die notwendigen Angaben für eine Ausschreibung sind in Kapitel 5.2 beschrieben. Einige Bezirke verlangen zudem noch weitere Unterlagen für die Voranmeldung. Diese Vorgaben sind zu beachten.

5.4 Schritt 4 - Erstellen der erforderlichen Antragsunterlagen

Gleich nach Ende der Maßnahme muss der Antrag gestellt werden. Hierzu sind folgende Antragsunterlagen erforderlich:

- Antragsformular
- Teilnehmerliste
- Kopie der Ausschreibung
- Programm / Bericht der Maßnahme
- Originalbelege

5.4.1 Antragsformular

Das Antragsformular ist vollständig auszufüllen (siehe Kapitel 9).

Achtung: nicht mit Bleistift ausfüllen.

Der Antrag muss vom Leiter der Maßnahme unterschrieben werden, da nur dieser durch die Anwesenheit bei der Maßnahme, in Kenntnis der strafrechtlichen Bedeutung unvollständiger oder falscher Angaben, bestätigen kann, dass die Maßnahme ordnungsgemäß durchgeführt wurde.

5.4.2 Teilnehmerliste

Die Teilnehmerliste ist ein wichtiges Dokument, ohne das eine Förderung nicht möglich ist.

Es sollte die Teilnehmerliste des Antragsformulars verwendet werden (siehe Kapitel 7). Es werden aber auch selbst angefertigte Teilnehmerlisten akzeptiert, vorausgesetzt sie enthalten die erforderlichen Daten.

| | |
|------------------|--|
| Name | Jeder Referent und jeder Teilnehmer muss mit Vor- und Zunamen auf der Teilnehmerliste eingetragen sein. Küchenhilfen und Fahrer werden nicht auf der Teilnehmerliste geführt oder müssen zumindest als solche gekennzeichnet werden. |
| Alter | Auch bei den Referenten und verantwortlichen Mitarbeitern ist das Alter anzugeben. Die Altersgrenze von 26 Jahren bei den Teilnehmenden ist verbindlich. Nehmen ältere Teilnehmer an der Maßnahme teil, ohne vorherige Genehmigung seitens des Bayerischen Jugendrings, muss die Maßnahme abgelehnt werden. Sollte sich jemand bei der Altersangabe verschrieben haben, die Zeile sauber durchstreichen (nicht mit Tipp-Ex o.Ä.) und noch einmal unterschreiben lassen oder eine Ausweiskopie beilegen. Ist eine Altersangabe in der Teilnehmerliste so abgeändert, dass man nicht mehr erkennen kann, welches Alter ursprünglich dastand, so muss in der Regel angenommen werden, dass der Teilnehmer über 26 Jahre ist, mit der Folge, dass die Maßnahme abgelehnt wird. Um das zu verhindern, ist es notwendig eine Ausweiskopie des betreffenden Teilnehmers beizulegen, aus der das tatsächliche Alter hervorgeht. |
| PLZ Wohnort | Bei allen Teilnehmern und Referenten muss der Wohnort mit Postleitzahl angegeben werden. |
| Anwesenheitstage | Zu den Anwesenheitstagen zählen auch der An- und der Abreisetag, selbst wenn an diesen Tagen kein Programm stattfand. |
| Unterschrift | Alle Teilnehmer und Referenten sollen eigenhändig unterschreiben. |

5.4.3 Ausschreibung

Die Originalausschreibung (siehe Kapitel 5.2) der Maßnahme muss in Kopie vorgelegt werden.

5.4.4 Programm oder Bericht

Es muss das tatsächlich durchgeführte – nicht das vorläufige oder geplante - Programm beigelegt werden.

Das Programm kann in Stichpunkten oder auch in Berichtsform abgefasst werden.

Die Anforderungen an das Programm sind dem [Kapitel 6](#) zu entnehmen.

5.4.5 Originalbelege

Alle angegebenen Kosten müssen belegt werden. Die Belege müssen im Original dem Antrag beigefügt werden. Für die Prüfung und Aufbewahrung der Belege sind die Bezirksjugendleitungen bzw. Fachverbandsjugendleitungen zuständig.

Aufbewahrung:

Die Originalbelege sind nach der Durchführung der Maßnahme zum Zwecke einer möglichen Nachprüfung 5 Jahre aufzubewahren.

5.4.5.1 Notwendige Angaben auf den Originalbelegen

Die Originalbelege müssen der Maßnahme eindeutig zugeordnet werden können.

Ein Beleg muss folgende Angaben enthalten:

- Datum
- Rechnungssteller
- Rechnungsempfänger (ab 100 €); d.h. die „Kreisjugendleitung“ ist der Rechnungsempfänger und nicht „Hans Maier“, der Jugendleiter und Leiter der Maßnahme
- Rechnungsbetrag (ggf. auch Einzelpreise)
- Kaufgegenstand / Verwendungszweck
- bei Bewirtungsbelegen, Namen der bewirteten Personen (in der Regel identisch mit der Teilnehmerliste)

Ist das, was gekauft wurde, aus dem Beleg nicht nachvollziehbar oder nur summarisch erfasst, und sind keine anderen Belege beizubringen, so müssen Belege erläutert werden, damit auch der Bezug zur Maßnahme nachvollziehbar ist. Hierzu kann es z.B. bei Lebensmittelbelegen sinnvoll sein, den Einkaufszettel beizuheften.

5.4.5.2 Fahrkostenliste für Teilnehmer

Es ist sinnvoll, sich eine Liste mit den notwendigen Daten vorzubereiten und die Fahrkosten in bar an die Fahrer auszuzahlen.

Fahrkostenliste

Veranstalter / Antragsteller: _____ Beginn am: _____
 Bezeichnung der Maßnahme: _____ Ende am: _____
 Ort der Maßnahme: _____

| Name des Fahrers | Name der Mitfahrer | Km gesamt | 0,3 €/km* | Auszahlung Gesamt | Unterschrift Empfänger |
|----------------------------|---|-----------|-----------|-------------------|------------------------|
| Beispiel: Simone Montag | Max Freitag Petra Sonntag Katrin Mittwoch | 75 km | 13,12 € | 22,50 € | <i>S. Montag</i> |
| | | | | | |
| | | | | | |

*max 0,3 € pro Km

Für die Richtigkeit: _____
Unterschrift des Leiters der Maßnahme

5.4.5.3 Fahrtkosten- und Honorarabrechnungen für Referenten

Es ist praktisch ein Formular zu erstellen, in dem sowohl die Honorare als auch die Fahrtkosten eines jeden Referenten erfasst sind. (Formblatt siehe Kapitel 9)

Notwendige Angaben:

- Name und Anschrift des Referenten
- Bankverbindung
- Bezeichnung der Maßnahme
- Datum oder Zeitraum der Referententätigkeit
- Anzahl der abgehaltenen Programmstunden
- Vergütung pro Stunde oder Pauschalbetrag
- Gesamtbetrag des Honorars
- Anzahl der gefahrenen Kilometer
- Anzahl der Mitfahrer
- Kilometerpauschale (maximal 0,3 €/km)
- Gesamtbetrag der Fahrkosten
- Unterschrift des Referenten für die Richtigkeit der Angaben
- Unterschrift des Leiters der Maßnahme für die Richtigkeit

5.5 Schritt 5 – Einreichen des vollständigen Antrags

Es ist ratsam, die Antragsunterlagen unmittelbar nach der Maßnahme zusammenzustellen und bei der zuständigen Stelle einzureichen, damit die Antragsfrist auf keinen Fall überschritten wird.

5.5.1 Antragsweg

Der Antragsweg wird dem Antragsteller vom zuständigen Ansprechpartner der Bezirks- bzw. Fachverbandsjugendleitung (siehe Kapitel 1.4) mitgeteilt.

Meist wird der Antrag über die Kreisjugendleitung an die Bezirksjugendleitungen weitergegeben bzw. bei der Fachverbandsjugendleitung eingereicht. Die Bezirksjugendleitungen bzw. Fachverbandsjugendleitungen senden den Antrag dann an die BAYERISCHE SPORTJUGEND im BLSV.

5.5.2 Antragstermin

Ca. 8-Wochen nach Beendigung der Maßnahme soll der Antrag in der BSJ Geschäftsstelle in München eingegangen sein. Maßnahmen, die im März/April beginnen, müssen spätestens am 10. Mai in der BSJ Geschäftsstelle eingegangen sein.

Da der Antrag nicht direkt bei der BAYERISCHEN SPORTJUGEND im BLSV eingereicht wird, sondern zum Teil mehrere vorgeschaltete Stellen durchläuft, ist eine sofortige Erstellung und Einreichung der Antragsunterlagen bei der zuständigen Stelle wichtig.

Die Einreichfristen des Antrags bei den vorgeschalteten Stellen sind unbedingt zu beachten und werden dem Antragsteller vom zuständigen Ansprechpartner mitgeteilt.

Kapitel 6

[zurück](#)

6. Wie muss das Programm gestaltet sein?

Das Programm einer Aus- und Fortbildung von ehrenamtlichen Jugendleiterinnen und Jugendleitern muss dem Ziel der Förderung, das durch die Richtlinien vorgegeben ist, entsprechen und einigen formalen Kriterien gerecht werden.

| | Bildungsprogramm (= Grundprogramm, GP) | | Ergänzungsprogramm (EP) | Freizeitprogramm |
|---------------------------------|--|-------------------------------------|--|---|
| | Überfachlich | sportspezifisch | | |
| Erläuterung | Bildungsprogramm außerhalb des Bereichs „Sport“ | Bildungsprogramm im Bereich „Sport“ | Hier findet kein „Bildungsprogramm“ statt. Das EP ergänzt das Bildungsprogramm. Alle Teilnehmer nehmen teil. | Teilnahme ist freiwillig. |
| Förderfähig sind ... | alle Ausgaben | alle Ausgaben | nicht die Ausgaben für Miete und Arbeits- und Hilfsmittel | nicht die Ausgaben für Miete, Honorare und Arbeits- und Hilfsmittel |
| Vorgaben bzgl. der Dauer | Mindestens 6 Vollzeitstunden pro Tag | | Höchstens ein Drittel des Gesamtprogramms | Keine Einschränkungen |
| | Mindestens 4 Vollzeitstunden pro Tag | | | |
| | Mind. 2 Stunden pro Tag | Keine Einschränkung | | |
| Vermittlungsmethode | Die Vermittlungsmethode ist nicht vorgeschrieben. So kann ein allgemeinbildendes Lernziel durchaus auch einen Anteil an Sportpraxis aufweisen. | | | |

6.1 Bildungsprogramm = Grundprogramm (GP)

Merkmale eines Grundprogramms:

- Das Thema entspricht dem Ziel der Förderung (Ziele der Förderung sind Ich-, Sozial- und/oder Sachkompetenz zu erwerben; siehe Kapitel 1.2) und
- es ist mindestens ein Lernziel vorhanden, das dem Ziel der Förderung (Jugendbildung) entspricht und
- das Thema wird in geeigneter Weise umgesetzt, d.h. mittels verschiedener Arbeitsweisen wird versucht, das Lernziel zu erreichen.

Achtung! Turniere, Wettkämpfe, das allg. Training oder reine Trainingslehrgänge werden nicht gefördert, ebenso Maßnahmen, in denen das Lernziel und Thema mehr als 66 % einen „rein sportbezogenen Charakter“ haben.

Beispiele für ein Grundprogramm:

In den folgenden Kapiteln werden Themen, Lernziele und Vermittlungsmethoden für ein Grundprogramm vorgestellt.

6.2 Ergänzungsprogramm

Merkmale eines Ergänzungsprogramms:

- Das Thema entspricht nicht dem Ziel der Förderung (Ziele der Förderung sind Ich-, Sozial- und/oder Sachkompetenz zu erwerben; siehe Kapitel 1.2) oder
- es ist kein Lernziel vorhanden oder das Lernziel genügt nicht dem Ziel der Förderung oder
- das Thema wird nicht in geeigneter Weise umgesetzt, d.h. es werden keine geeigneten Arbeitsweisen angewandt.

Beispiele für ein Ergänzungsprogramm:

Spielparcours, Jugendabend, Nachtwanderung, gemeinsames Ballspiel, gemeinsame Spiele im Schwimmbad, Gauditurnier, etc.

6.3 Sportpraxis im Programm

Es muss noch einmal darauf hingewiesen werden, dass Turniere oder Trainingslehrgänge grundsätzlich nicht gefördert werden. Trotzdem kann natürlich auch Sportpraxis im Programm enthalten sein.

Hier ist aber zu beachten:

Sport ist nicht gleich Sport!

6.3.1 Sportpraxis als Ergänzungsprogramm

Zum einen gibt es während einer Maßnahme den Sport, der zum Selbstzweck von den Kindern/Jugendlichen ausgeübt wird. Es wird einfach ein Ballspiel durchgeführt oder ein Gauditurnier veranstaltet, um sich auszutoben und Spaß zu haben.

Der Sport dient in diesem Fall nicht zur Vermittlung einer förderungsfähigen Bildungsaufgabe. Er kann zwar Inhalt des Programms sein, zählt aber allenfalls zum Ergänzungsprogramm, welches maximal 1/3 der Programmdauer umfassen darf.

6.3.2 Sportpraxis als Vermittlungsmethode im Grundprogramm

Zum anderen kann aber die Sportpraxis dazu genutzt werden, Bildungsinhalte (z.B. Prinzipien der Fairness, soziale Verhaltensweisen, Teamgeist, ganzheitliche Gesundheit, Formen der Gewalt, Körperbewusstsein, motorische Grundeigenschaften etc.) zu vermitteln. Dann ist die Sportpraxis nicht mehr nur Selbstzweck, sondern eine Vermittlungsmethode.

Sportpraxis alleine reicht jedoch als Vermittlungsmethode für einen Lerninhalt nicht aus. In Gesprächen, Diskussionen, Referaten, Auswertungen o.ä. müssen die Erlebnisse und Erfahrungen während der Sportpraxis besprochen und verarbeitet werden.

Im Programm/Bericht ist speziell bei der Sportpraxis ausführlich darzustellen, was genau gemacht wurde, damit ein Bezug zum Lernziel deutlich wird, und welche Erkenntnisse hieraus gewonnen wurden.

Finden während der Sportpraxis Gespräche oder Auswertungen mit den Kindern/Jugendlichen statt (das ist meist der Fall und sollte auch so sein), so muss das im Programm/Bericht auch dargestellt werden.

6.3.3 Sportpraxis als Grundprogramm

Nun mag man zu dem Schluss kommen, dass ja auch Sporttechnik, -taktik, spezielle Materialkunde, etc. ein Bildungsinhalt ist und mittels Sportpraxis und entsprechenden Erläuterungen vermittelt werden kann. Hier muss allerdings beachtet werden, dass mindestens 2 von 4 Stunden der Bildungsinhalte (bezogen auf eine Tagesmaßnahme mit 6 Vollzeitsunden) überfachliche Themen umfassen müssen. Ansonsten ist die Maßnahme nicht förderungsfähig.

6.4 Programmplanung vor der Maßnahme

Bereits vor der Maßnahme überlegen sich die Leiter, was sie mit den Kindern und Jugendlichen während der Maßnahme machen werden und erstellen ein vorläufiges Programm. Diese Vorüberlegungen sind insbesondere für das Grundprogramm (also die förderungsfähigen Bildungsinhalte) wichtig und notwendig.

Fragen, die man sich stellen sollte: ⇒ Hieraus ergeben sich die ...

Welches Thema möchte ich behandeln?

⇒ Arbeitsthemen / Lerninhalte / Programmpunkte

z.B. Gewalt im Sport, gesunde Ernährung, Ausländer bei uns, Umgang mit Medien, Mitsprachemöglichkeiten von Jugendlichen,

Was sollen die Kinder / Jugendlichen dabei lernen?

⇒ Lernziele

z.B. die Kinder/ Jugendlichen sollen lernen kreativ zu arbeiten, sollen eigene Ideen umsetzen, sollen erkennen, wozu eine gesunde Ernährung wichtig ist, sollen sich mit dem Thema Ausländerfeindlichkeit auseinandersetzen, sollen Möglichkeiten finden, wie sie einen Freund vom Rauchen abbringen, ...

Wie vermittele ich das Thema?

⇒ Arbeitsweisen / Vermittlungsmethoden

z.B. Einzel-, Partner-, Gruppenarbeit, Referat, Sportpraxis mit Reflexion und Gesprächen,

Wie wird der genaue Ablauf sein?

⇒ Beschreibung der einzelnen Arbeitsschritte

z.B. Partnerarbeit: die Jugendlichen fertigen eine Skizze an, wie lange sie täglich fernsehen, am Computer oder in der Schule sitzen und sich bewegen, etc.

Gemeinsame Besprechung: Skizzen werden besprochen und Möglichkeiten erarbeitet, wie mehr Bewegung in den Alltag hineingenommen werden können

Bewegungsspiele: Vorschläge für Bewegungsspiele zu zweit und in der Gruppe werden gesammelt und ausprobiert.

.....

6.5 Erstellung des Programms / Berichts für den Antrag

Für den Antrag muss ein Programm angefertigt werden, das den tatsächlichen Ablauf der Maßnahme widerspiegelt.

Hat man sich vor der Maßnahme schon ein genaues Programm angefertigt, so reicht es zumeist, dieses entsprechend zu überarbeiten. Vorläufige oder geplante Programm, die bereits vor der Maßnahme erstellt wurden, können nicht akzeptiert werden.

6.5.1 Kriterien für die Programmgestaltung

- Das Programm muss den tatsächlichen Ablauf der Maßnahme widerspiegeln.
- Das Programm muss der Maßnahme eindeutig zugeordnet werden können, d.h. es müssen darauf der Veranstalter, Ort, Zeit und Thema der Maßnahme genannt werden.
- Das Programm bzw. der Bericht muss so aussagekräftig sein, dass ein Außenstehender Leser sich vorstellen kann, was während der Maßnahme gemacht wurde.
- Da die Beurteilung der Maßnahme anhand der förderungsfähigen Bildungsinhalte (entspricht dem Grundprogramm) gemacht wird, ist es wichtig insbesondere diese Inhalte prägnant und aussagekräftig darzustellen.
- Das Programm muss übersichtlich sein, so dass sich der Leser darin zurechtfindet.
- Die Länge des Programms/Berichts ist nicht ausschlaggebend. Das Wichtigste sollte kurz und prägnant dargestellt werden.

6.5.2 Erforderliche Angaben

Laut Richtlinien muss das Programm/der Bericht folgende Angaben enthalten:

- die Zielsetzung (ggf. die jeweiligen Teilziele) der Maßnahme
- den tatsächlichen zeitlichen Ablauf
- die jeweiligen Inhalte
- die angewandten Methoden
- ggf. weitere Unterlagen, die die Durchführung der Maßnahme verdeutlichen

Zudem wird eine Reflexion bzw. Bewertung der Maßnahme gewünscht

- in Form einer Reflexion einzelner Lerneinheiten / Programmpunkte und/oder
- in Form einer Gesamtbewertung der Maßnahme.

Die Reflexion soll dazu dienen, den Bezug zur Jugendarbeit und zur Zielsetzung der Maßnahme deutlich zu machen. Besonders empfehlenswert ist dies, wenn viel Sportpraxis als Vermittlungsmethode (siehe Kapitel 6.2) im Programm enthalten ist.

In einer Reflexion kann auch analysiert werden, weshalb die Maßnahme oder ein Programmpunkt nicht wie gewünscht verlaufen ist, ohne dadurch eine Förderung zu gefährden.

Durch eine Reflexion kann die Qualität einer Maßnahme unterstrichen werden.

6.5.3 Gestaltung des Programms

Das Programm kann entweder in Stichpunkten oder in Berichtsform abgefasst sein.

Um alle vorgeschriebenen Angaben und die o.g. Kriterien auch wirklich zu berücksichtigen, ist es sinnvoll, die Programmgestaltung nach einem bestimmten Raster zu machen.

Entweder man wählt eine Tabellenform oder man schreibt alles untereinander. In jedem Fall muss das Programm übersichtlich gestaltet sein und alle erforderlichen Angaben müssen enthalten sein.

Gestaltungsmöglichkeit 1: Tabellenform

Veranstalter: _____

Ort: _____

Titel der Maßnahme: _____

Zeit: _____

Datum des Seminartages: _____

| Zeit | Themen, Lernziele, Methoden, Arbeitsschritte in Stichpunkten oder in Berichtsform | Dauer / Referenten |
|--|--|--|
| Von Uhr bis Uhr | <p>Thema der Lerneinheit / Programmpunkt Welches Thema wurde behandelt? Benennung des Themas der Lerneinheit.</p> <p>Lernziel/e Was sollen die Kinder / Jugendlichen dabei lernen? Es muss mindestens ein Lernziel geben.</p> <p>Methoden / Arbeitsschritte / Inhalte Wie wurde das Lernziel umgesetzt und was genau wurde gemacht? Die angewandten Arbeitsweisen / Vermittlungsmethoden müssen benannt und die einzelnen Arbeitsschritte und die genauen Inhalte beschrieben werden.</p> <p>Reflexion der Lerneinheit: Hilfreich, um den Bezug zur Jugendarbeit und zum Lernziel zu verdeutlichen. (Wird gewünscht, ist aber nicht verpflichtend)</p> | <p>Zeitdauer der Einheit in Std.</p> <p>Namen der Referenten</p> |
| Von Uhr bis Uhr | <p>Ergänzungsprogramm (ggf.): Thema und evtl. kurze Beschreibung der Inhalte</p> | <p>Stunden Referenten:,</p> |
| Von Uhr bis Uhr | <p>Thema der Lerneinheit / Programmpunkt</p> <p>Lernziel/e</p> <p>Methoden / Arbeitsschritte / Inhalte</p> <p>Reflexion der Lerneinheit:</p> | <p>Stunden Referenten:</p> |
| | usw. | |

Gesamtbewertung der Jugendbildungsmaßnahme:

Hilfreich, um den Bezug zur Jugendarbeit und zur Zielsetzung zu verdeutlichen. (Wird gewünscht, ist aber nicht verpflichtend.)

Folgende Fragen kann man sich hierzu evtl. stellen: Inwiefern wurden die gesetzten Lernziele erreicht? Welche Inhalte waren ein Erfolg, welche würde man nicht mehr anbieten? Wie waren die Rückmeldungen der Beteiligten?

Gestaltungsmöglichkeit 2:

Veranstalter: _____

Ort: _____

Titel der Maßnahme: _____

Zeit: _____

Datum des Seminartages: _____

Von..... bis.....Uhr

Dauer der Lerneinheit: Std.

Referenten:

Thema der Lerneinheit / Programmpunkt:

Lernziel/e:

Methoden / Arbeitsschritte / Inhalte:

REFLEXION DER LERNEINHEIT:

Von..... bis.....Uhr

Dauer der Lerneinheit: Std.

Referenten:

Thema der Lerneinheit / Programmpunkte:

Lernziel/e:

Methoden / Arbeitsschritte / Inhalte:

Reflexion der Lerneinheit:

Von..... bis.....Uhr

Dauer der Lerneinheit: Std.

Referenten:

Ergänzungsprogramm (ggf.):

Usw.

Gesamtbewertung der Jugendbildungsmaßnahme:

.....

6.6 Beispiel für ein förderungsfähiges Programm

Das folgende Beispiel ist in Tabellenform geschrieben. Es handelt sich um eine Eintagesmaßnahme. Der erste Programmpunkt ist in Berichtsform abgefasst, der zweite ist stichpunktartig dargestellt.

Das Programm beinhaltet 6 Arbeitsstunden, davon 5 Stunden Grundprogramm und 1 Stunde Ergänzungsprogramm. Dies ist richtliniengemäß denn es müssen mindestens 6 Vollzeitstunden und davon mindestens 4 Stunden Grundprogramm sein.

Veranstalter: Jugendleitung des Sportvereins XY

Ort der Maßnahme: 88888 Bayernried

Titel der Maßnahme: Jugend sensibilisieren

Zeitdauer: 04.04.19

Datum des Seminartages: 04.04.19

**9:30 –
12:00**

Thema: Wo fängt Gewalt an?

3,25 Std.

**(15
min.
Pause)**

Lernziel/e: Die Jugendlichen sollen

- verschiedene Formen der Gewalt erkennen können.
- Möglichkeiten für ein gewaltfreies Miteinander erarbeiten.

**Referenzen:
P. Maier,
W. Huber**

und

**13:00 –
14:00**

Methoden / Arbeitsschritte / Inhalte:

Spielform mit anschließender Besprechung

Es wurde ein Völkerballspiel durchgeführt. Ein Teil der Jugendlichen spielte, und einige Jugendliche waren Beobachter.

Danach erläuterten die Beobachter, was ihnen aufgefallen ist.

Es wurde festgestellt, dass bereits bestimmte Anfeuerungsrufe als gewalttätig eingestuft werden müssen und viele Ausrufe Menschen sehr verletzen können.

Gruppenarbeit mit anschließender Besprechung

Die Gruppen hatten folgende Aufgabenstellungen:

1. Gewalt in der Schule
2. Gewalt im Alltag
3. Gewalt im Sport

Die Gruppen sammelten, welche Formen der Gewalt jeweils vorkommen. Danach wurden die Gruppenergebnisse besprochen.

Gemeinsames Gespräch

Es wurden Ideen gesammelt für ein gewaltfreies Miteinander

Spielform

Es wurde noch einmal ein Völkerballspiel durchgeführt. Jeder achtete darauf, gewaltfrei zu spielen. Grobe Vergehen wurden geahndet.

Reflexion / Nachbesprechung

Es wurde festgestellt, dass z.B. die verbale Gewalt schon ziemlich automatisiert ist und es gar nicht einfach ist, sich hier umzustellen. Dass auch verbale Ausdrücke eine Form von Gewalt sind und Menschen verletzen können war den Jugendlichen neu. Daher war es sehr wichtig dieses Thema anzusprechen.

| | | |
|---|---|--|
| <p>14:30 – 15:30</p> | <p>Ergänzungsprogramm: Sportspiele im Freien Die Jugendlichen wählten selbst Sportspiele aus, die dann in Gruppen durchgeführt wurden.</p> | <p>1 Std. Referenzen: P. Maier, W. Huber</p> |
| <p>16:00 – 18:00 (15 min Pause)</p> | <p>Thema: Unsere vielfältige Natur</p> <p>Lernziel/e: Die Jugendlichen sollen</p> <ul style="list-style-type: none"> • die Natur mit allen Sinnen erfahren • die Bezeichnungen und die wichtigsten Eigenschaften von Blättern, Beeren etc. kennen lernen <p>Methoden / Arbeitsschritte / Inhalte:</p> <p>Naturerfahrungsspiele mit Auswertung:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Durchführung verschiedener Naturerfahrungsspiele (z.B. Steine / Blätter / Bäume blind durch fühlen wiedererkennen, sich blind im Gelände bewegen, verschieden Gerüche von Pflanzen beschreiben, etc.) • Besprechung der gemachten Erfahrungen <p>Praktische Aufgabe:</p> <p>Sammeln von Blättern, Beeren, Früchten</p> <p>Besprechung:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Benennung der gesammelten Gegenstände zum Teil mit Hilfe eines Buches und Beschreibung von Geruch, Aussehen, Oberflächenbeschaffenheit, etc. • Zuordnung zu den jeweiligen Pflanzen • Besprechung, ob giftig, essbar, oder anderweitig nutzbar • Belehrung, dass man nur essen darf, wo man 100% weiß, dass es nicht giftig ist (besser immer nachfragen) <p>Kreatives Gestalten:</p> <p>Freies Gestalten mit den gesammelten Naturmaterialien. Es standen Papier, Kleber, Stifte, Nadel und Faden und Stecknadeln für die Gestaltungen zur Verfügung.</p> <p>Quiz:</p> <p>Beantwortung verschiedener Fragen zum Erlernen und Ermittlung des Naturchampions.</p> <p>Reflexion der Lerneinheit:</p> <p>Durch die Naturerfahrungsspiele sollte zunächst ein gewisser Bezug zur Natur hergestellt werden. Die dann folgenden Aufgaben gewannen dadurch bei den Teilnehmern einen anderen Stellenwert und es war eine größere Bereitschaft zu erkennen, die Namen und Eigenschaften von Pflanzen kennen zu lernen.</p> | <p>1,75 Std. Referenzen: P. Maier, W. Huber, L. Schmitt</p> |
| <p>Gesamtbewertung der Jugendbildungsmaßnahme:</p> <p>Die Kombination aus Bewegung, Sitzen und Aufenthalt im Freien war gut. Das Gestalten mit den Naturmaterialien kam sehr gut an.</p> <p>Bei den Naturerfahrungsspielen war es zunächst schwer, dass die Jugendlichen die Spiele mit dem notwendigen Ernst durchführten.</p> <p>Das Ergänzungsprogramm würden wir im Nachhinein zugunsten des Themas „Unsere vielfältige Natur“ weglassen. Hier sollte man besser noch Spiele in der Natur unter dem Aspekt Naturerkundung o.ä. machen.</p> | | |

6.7 Beispiele für die Gestaltung des Grundprogramms

6.7.1 Mögliche Themen und Lernziele

Es kann ein übergreifendes Thema für die gesamte Maßnahme gewählt werden, es können aber auch mehrere verschiedene Themen während der Maßnahme behandelt werden. Für jedes Thema muss mindestens ein Lernziel genannt werden.

Themen und Lernziele sollten nach folgenden Kriterien ausgewählt werden:

- Alter und Reife der Kinder/Jugendlichen
- Interessen von Kindern/Jugendlichen
- Aktualität
- Qualifikation der Referenten
- Örtliche Gegebenheiten

Themenvorschläge und dazu passende Lernziele:

Hinweis: Die folgenden Themenvorschläge und die Lernziele sollen lediglich Anregungen sein und lassen Raum für die Umsetzung eigener Ideen.

Gewalt

Die Kinder/Jugendlichen sollen

- Ursachen von Gewalt erkennen.
- Anzeichen von Gewalt im Sport erkennen.
- eigene Verhaltensweisen auf Formen der Gewalt überprüfen Möglichkeiten kennen lernen Konflikte zu vermeiden und auszutragen.
- Möglichkeiten erarbeiten Gewalt im Sport und Spiel auszuschließen.
-

Mein Freund - ein Ausländer

Die Kinder/Jugendlichen sollen

- erarbeiten, woher Ausländerhass / -feindlichkeit kommt.
- erkennen, wie sie sich selbst gegenüber Ausländern verhalten.
- Unterschiede und Gemeinsamkeiten verschiedener Kulturen herausarbeiten.
- Möglichkeiten erarbeiten, Ausländer besser zu integrieren.
- Lösungen für ein friedliches Miteinander verschiedener Kulturen finden.
-

Medien

Die Kinder/Jugendlichen sollen

- sich überlegen, inwiefern die audiovisuellen Medien ihr Leben beeinflussen.
- Vorteile und Nachteile von neuen Medien sammeln.
- Möglichkeiten für einen kontrollierten Umgang mit Medien erarbeiten.
-

Ernährung

Die Kinder/Jugendlichen sollen

- welche Vorteile eine gesunde und ausgewogene Ernährung bringt.
- analysieren, wie ihre eigene Ernährung aussieht und beurteilen, ob sie ausgewogen und gesund ist.
- gemeinsam ein gesundes Essen zubereiten, das schmeckt.
- Möglichkeiten kennen lernen, wie man sich im Alltag gesünder ernähren könnte.
-

Rauchen, nein danke! (selbes auch mit Alkohol und Drogen möglich)

Die Kinder/Jugendlichen sollen

- Gründe erkennen, weshalb Jugendliche rauchen.
- erkennen welche Gefahren das Rauchen birgt.
- Möglichkeiten erarbeiten, wie man einen Freund vom Rauchen abbringen könnte.
-

Doping

Die Kinder/Jugendlichen sollen

- Gründe sammeln, weshalb gedopt wird.
- Gefahren des Dopings kennen lernen.
-

Mitbestimmung von Kindern und Jugendlichen

Die Kinder/Jugendlichen sollen

- Mitbestimmungsmöglichkeiten für Jugendliche in der Gesellschaft kennen lernen.
- Möglichkeiten finden, ihre eigenen Ideen in der Gesellschaft einzubringen.
- sich überlegen, wie sie die Welt mitverändern können und was sie ändern würden.
-

Seine Meinung äußern / argumentieren

Die Kinder/Jugendlichen sollen

- ihre Meinung zu einem aktuellen Thema äußern.
- Argumente für und wider etwas finden.
- Techniken für eine gute Argumentation kennen lernen und anwenden.
-

Leben in einer Gemeinschaft

Die Kinder/Jugendlichen sollen

- Kriterien / Regeln sammeln, die für das Verhalten in einer Gruppe notwendig sind.
- die Bedeutung der Begriffe Individualist und Egoist begreifen und anhand von Beispielen die Unterschiede herausarbeiten.
- Verhaltenweisen während eines Spiels beobachten und bewerten.
- die Vorteile einer Gemeinschaft erkennen.
- ihr eigenes Verhalten in der Gemeinschaft reflektieren und beurteilen.
-

Erlebnisparcours

Die Kinder/Jugendlichen sollen

- einen Geräteparcours aufbauen und sich eine Erlebnisgeschichte dafür ausdenken
- Übungen an den unterschiedlichen Geräten entwickeln.
- Gefahren bei der Nutzung der Geräte kennen lernen.
-

Basteln / Gestalten / Malen etc.

Die Kinder/Jugendlichen sollen

- eigene Ideen entwickeln und umsetzen.
- Umgang mit verschiedenen Materialien erlernen.
- ein bestimmtes Thema gestalterisch darstellen.
-

Leistungsdruck

Die Kinder/Jugendlichen sollen

- überlegen inwiefern und wann sie von Leistungsdruck betroffen sind und was für Auswirkungen das für sie hat.
- Techniken erlernen, um mit Leistungsdruck umzugehen.
- anhand von (Sport-)Spielen überlegen, inwiefern auch in der Freizeit der Drang/Zwang nach guten Leistungen vorhanden ist.
- Spiele kennen lernen, bei denen die Leistung nicht ausschlaggebend ist.
-

Bewegter Alltag

Die Kinder/Jugendlichen sollen

- analysieren wie ihr eigener Alltag gestaltet ist und beurteilen, ob sie sich genügend bewegen.
- Vorteile einer regelmäßigen Bewegung erkennen.
- Möglichkeiten erarbeiten, um mehr Bewegung in den Alltag zu bringen.
-

Muskelgruppen und Körperstatik

Die Kinder/Jugendlichen sollen

- verschiedene Muskelgruppen kennen lernen und Übungen erlernen, mit denen diese Muskeln gekräftigt und gedehnt werden können.
- die Notwendigkeit von Dehnen und Kräftigen für die Statik des Körpers erkennen und Übungen dafür erlernen.
-

Merkmale verschiedener Sportarten

Die Kinder/Jugendlichen sollen

- Verschiedene Bewegungen / Sportarten ausprobieren und erkennen, welche Grundeigenschaften (Schnelligkeit, Kraft, Beweglichkeit, Ausdauer, Koordination) dafür notwendig sind.
- Überlegen, welche Bewegungen / Sportarten ihnen selbst am meisten liegen, und die Ursachen dafür erkennen.
- ihre leistungslimitierenden Faktoren erkennen.
- erkennen wo ihre Stärken und Schwächen liegen.
-

Unsere Umwelt gilt es zu schützen

Die Kinder/Jugendlichen sollen

- die Ausmaße der Umweltzerstörung und die Ursachen dafür erkennen.
- eigene Verhaltensweisen überprüfen und ggf. verändern.
- erarbeiten, was jeder einzelne für den Schutz der Umwelt tun kann.
- analysieren, inwiefern Sport in der Natur der Umwelt schaden kann, und die Ausmaße der Schädigungen erkennen.
- Verhaltensregeln für Sport in der Natur erarbeiten / erlernen.
- die Schönheit der Natur erfahren.
- überlegen, wie man die Natur genießen kann, ohne ihr zu schaden.
- Blätter sammeln, sie benennen können und daraus ein Bild erstellen.
- die verschiedenen Bäume benennen können.
-

6.7.2 Mögliche Arbeitsweisen / Vermittlungsmethoden

| Methode | Beschreibung |
|--|---|
| Basteln / Malen / Werken | (Handwerkliche) Gestaltung mit verschiedenen Materialien. Thema kann vorgegeben, selbst gewählt oder gemeinsam beschlossen werden. Die Gestaltungen können vorgestellt und besprochen werden. |
| Befragung | Meinungen von unterschiedlichen Personen werden zu einem bestimmten Thema eingeholt. Die Fragen werden selbst erarbeitet. Die Antworten gemeinsam ausgewertet. |
| Bewegungsspiele | Ermöglichen vielfältige körperliche, geistige und soziale Erfahrungen. Sie dienen der Verdeutlichung eines Themas oder werden nachher anhand bestimmter Kriterien ausgewertet. Siehe auch unter Spiele. |
| Brainstorming | Mündliche oder schriftliche Ideensammlung zu einem bestimmten Thema. Alle Vorschläge werden unkommentiert aufgenommen. Die Vorschläge können z.B. auf Kärtchen geschrieben und angepinnt werden. Später können die Vorschläge dann sortiert oder diskutiert werden. |
| Collage | Verschiedenen Materialien (z.B. Texte, Bilder) werden so zusammengesetzt und aufgeklebt, dass ein neues Objekt entsteht. Partner oder Gruppenarbeit vorteilhaft. |
| Diskussion | Es gibt einen Diskussionsleiter und Diskussionsregeln (diese können auch gemeinsam festgelegt werden). Eine Diskussionsgruppe sollte nicht zu groß sein. |
| Diskussion in Gruppen mit Ergebnisbericht | Diskussion erfolgt in mehreren Gruppen. Am Ende werden die Ergebnisse im Plenum vorgestellt. |
| Einzelarbeit | Jeder löst alleine eine Aufgabe oder bearbeitet ein Thema. Auch für Übungen kann die Einzelarbeit sinnvoll sein. |
| Exkursion | Wird unter qualifizierter Leitung durchgeführt. Im Vorfeld können Beobachtungsaufgaben gestellt werden. Im Anschluss findet eine Auswertung und Zusammenfassung statt. |
| Gruppenarbeit | Es wird in Gruppen ein bestimmtes Thema bearbeitet. Die Gruppen arbeiten entweder alle am selben Thema oder sie haben verschiedene Aufgabenstellungen. Danach werden die Gruppenergebnisse vorgestellt und es kann ggf. damit weitergearbeitet werden. Auch für Übungen eignet sich die Gruppenarbeit. |
| Leistungsvergleich | Können der Verdeutlichung individueller Leistungsgrenzen, sozialer Verhaltensweisen, Veränderbarkeit durch Regeln etc. dienen. |
| Pantomime | Stimmungen, Situationen und Handlungen werden nur durch Körpersprache ausgedrückt. Eine schöne Variante ist es von den gestellten Situationen Fotos zu machen. |
| Partnerarbeit | Es wird immer zu zweit gearbeitet. Die Paare haben entweder dieselbe oder unterschiedliche Aufgabenstellungen. Danach werden die Ergebnisse vorgestellt und ggf. damit weitergearbeitet. |

| | |
|---|--|
| | Auch Übungen zu einem bestimmten Thema können in Partnerarbeit durchgeführt werden. |
| Planspiel | Eine tatsächliche Situation wird simuliert und durchgespielt. Beobachter notieren den Verlauf (oder man filmt) und anschließend findet eine Besprechung statt. |
| Podiumsdiskussion | Erst diskutieren mehrere Fachleute über ein Thema. Danach wird die Diskussion unter den Teilnehmern eröffnet. |
| Pro und Kontra Diskussion | Zwei Gruppen erhalten einen jeweils gegensätzlichen Standpunkt zu einem Thema und müssen diesen gegenüber der anderen Gruppe vertreten (auch wenn sie gar nicht dieser Meinung sind). Beobachter fassen am Ende das Wichtigste zusammen und können entscheiden, welche Gruppe die besseren Argumente hatten. |
| Quiz | Vorgegebenes oder von Teilnehmern erarbeitetes Frage- und Antwortspiel. |
| Referat | Gibt Übersicht über ein bestimmtes Thema. Sollte nicht zu lange sein. |
| Rollenspiel | Durchspielen einer Situation / eines Themas. Die Rollen werden von den Teilnehmern erarbeitet und dargestellt. |
| Rundgespräch | Teilnehmer sitzen im Kreis und erhalten nacheinander das Wort. Es kann auch ein Ball geworfen werden oder Wolle (ergibt ein Netz). Wer den Ball/die Wolle hat, hat das Wort. |
| Unterrichtsgespräch / Besprechung | Jeder kann sich zu einem Thema zu Wort melden und seine Gedanken einbringen. Der Leiter lenkt das Gespräch, bringt Fakten und Informationen ein. |
| Spiele | Es können Bewegungsspiele, Denkspiele, Gesellschaftsspiele o.ä. sein, die neu vorgestellt werden oder zur Verdeutlichung eines Themas eingesetzt werden. |
| Sportliche Spielform / Sportpraxis | Dienen meist der Verdeutlichung einer Lerneinheit oder werden danach ausgewertet. In der Regel finden auch Reflexionen während der Sportpraxis statt, um so ein bestimmtes Lernziel zu erreichen. (siehe Kapitel 6.1.3) |
| Schriftliche Fixierung | Es werden Informationen zu einem Thema aufgeschrieben oder auch Zeichnungen zum Thema angefertigt, um Informationen noch einmal zu verarbeiten und festzuhalten. |
| Textanalyse | Nach dem Lesen des Textes wird darüber gesprochen, diskutiert, der Text nachgespielt, Fragen dazu beantwortet, etc. |
| Übungsreihe | Zum Erlernen einer Bewegungsform. |
| Übung | Etwas eben Erlerntes wird durch Üben gefestigt und verbessert. |
| Videofilm | Durch Ansehen eines Films wird ein bestimmtes Thema verdeutlicht oder der Film wird nach bestimmten Kriterien ausgewertet. |
| Videoaufzeichnung | Verhaltensweisen, Bewegungsausführungen, etc. können anhand einer Videoaufzeichnung gut analysiert werden. |

6.7.3 Idealer Aufbau einer Lerneinheit

Schritt 1 - Einstieg

Thema vorstellen, Interesse wecken, Ideen einholen

Schritt 2 - Durchführung / Erarbeitung / Erprobung

Thema erarbeiten, erschließen, erproben

Schritt 3 – Zusammenfassung / Reflexion / Anwendung / Ausblick

Noch mal Revue passieren lassen, Aufarbeiten, Anwenden, Übertragung auf andere Situationen

Beispiele:

| Schritt 1: Einstieg | Schritt 2: Durchführung Erarbeitung Erprobung | Schritt 3: Zusammenfassung Reflexion Anwendung Ausblick |
|--|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ✓ Thema vorstellen ✓ Interesse wecken ✓ Ideen einholen | <p>Thema</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ erarbeiten ✓ erschließen ✓ erproben | <p>Gelerntes</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ noch mal Revue passieren lassen ✓ Aufarbeiten ✓ Anwenden ✓ Übertragung auf andere Situationen |
| Geeignete Vermittlungsmethoden sind u.a.: | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Brainstorming • Sportliche Spielform • Referat • Unterrichtsgespräch • Rundgespräch • Geschichte • Textanalyse • etc. | <ul style="list-style-type: none"> • Sportliche Spielform • Referat • Diskussion • Gruppen-/Partner-/Einzelarbeit • Spiel • Planspiel • Collage • Rollenspiel • Befragung • Basteln / Malen / Werken • Unterrichtsgespräch • Rundgespräch • Podiumsdiskussion • Pro und Kontra Diskussion • Exkursion • etc. | <ul style="list-style-type: none"> • Unterrichtsgespräch • Rundgespräch • Schriftliche Fixierung (oder auch Zeichnung) • Collage • Vorstellen der Gruppenergebnisse und gemeinsame Besprechung • Quiz • Sportliche Spielform • etc. |

7. Formulare

Auf den folgenden Seiten sind einige Formulare zu finden:

- Antragsformular mit Erläuterungen zum Ausfüllen
- Teilnehmerliste mit Erläuterungen zum Ausfüllen
- Muster für eine Kostenkalkulation
- Berechnungsmodell für den BJR-Zuschuss (= maximal möglicher Zuschuss)
- Muster für eine Fahrtkostenliste
- Muster für eine Fahrtkosten- und Honorarabrechnung für Referenten
- Muster für eine Einverständniserklärung

Kapitel 8

[zurück](#)

8. Formulare / Antragsformular

Bezirks-, Kreisjugendleitung, Jugendleitung Sportverein, Fachverbandsjugendleitung

Förderung von Jugendbildungsmaßnahmen aus Mitteln des Kinder- und Jugendprogramms der Bayerischen Staatsregierung



ANTRAG

a) Antragssteller b) PLZ d. Antragsstellers

c) Bez. d. Maßnahme d) Ort der Maßnahme (PLZ)

e) Email Veranstalter f) Email Leiter

(Haupt-)Thema der Fortbildung

Sportbezogene Schwerpunkte

Spielbezogene Schwerpunkte

Jugendkulturelle und künstlerisch kreative Schwerpunkte

Kategorie 03
06
07

h) Beginn (dd.mm.yy) Ende (dd.mm.yy)

Dauer (Tage) Soll-Zeitstunden (mind.)

| i) TN-Auflistungen | männl. | | weibl. | | Ehrenamtlich/pädag. tätige Personen | männl. | | weibl. | |
|---|--------|--|--------|--|-------------------------------------|--------|--|--------|--|
| | | | | | | | | | |
| Teilnehmende unter 10 Jahre | | | | | unter 16 Jahre | | | | |
| Teilnehmende 10 bis unter 14 Jahre | | | | | 16 bis unter 18 Jahre | | | | |
| Teilnehmende 14 bis unter 18 Jahre | | | | | 18 bis unter 27 Jahre | | | | |
| Teilnehmende 18 bis unter 27 Jahre | | | | | 27 bis unter 45 Jahre | | | | |
| Teilnehmende 27 Jahre und älter | | | | | 45 Jahre und älter | | | | |
| Teilnehmer gesamt | | | | | | | | | |
| Referierender/ Pädagog. tätige Personen | männl. | | weibl. | | Haupt-/Nebenberufl. tätige Personen | männl. | | weibl. | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | bis 45 Jahre | | | | |
| | | | | | 45 Jahre und älter | | | | |

| Sonstige pädagogisch tätige Personen | Sonst. Personen | Honorarkräfte | Praktikanten |
|--------------------------------------|-----------------|---------------|--------------|
|--------------------------------------|-----------------|---------------|--------------|

| j) Einnahmen | | loder Std. | Ausgaben | | l |
|--------------------------------------|--------|------------|--|--|---|
| Teilnehmergebühren gesamt | | - | Fahrtkosten | | - |
| Freiwillige Arbeitsleistungen (Std.) | | | Verpflegung/Übernachtung | | - |
| Betrag mit Stundensatz: 12,15 l/Std. | | - | Raummieten | | - |
| Unentgeltliche Sachleistung (Euro) | | | Honorare | | - |
| Sonstige Zuschüsse | | | Kinderbetreuung/Assistenz | | - |
| Herkunft | Betrag | | Arbeits- und Hilfsmittel | | - |
| | | - | Vorbereitungs- und Organisationskosten | | - |
| | | - | Versicherungen | | - |
| | | - | | | |
| Eigenanteil (10% der Barausgaben) | | - | | | |
| | | | Summe | | - |
| | | | Freiwillige Arbeitsleistung | | - |
| | | | unentgeltliche Sachleistungen | | - |

Gesamteinnahmen

Gesamtausgaben

Fehlbetrag max. Zuschuss

k) Die Überweisung des Zuschusses soll auf folgende Bankverbindung erfolgen:

Kontoinhaber: Geldinstitut:

IBAN: BIC:

Anhänge

l) Teilnehmer-/Referentliste

m) Liste der betreuten Kinder und der im Rahmen der Kinderbetreuung und die Assistenz bei Teilnehmenden mit Behinderung Anwesenden

n) Programm, bestehen aus:

Zielsetzung (ggf. Teilziele) der Maßnahme

Tatsächlicher Zeitablauf, Inhalte u. Methoden

o) alles ausgefüllt?

Status: **Der Antrag ist nicht vollständig bzw. nicht förderfähig!**

In Kenntnis der strafrechtlichen Bedeutung unvollständiger oder falscher Angaben, wird verzichtet, dass die Einnahmen und Ausgaben nach den Rechtsgrundlagen im Zusammenhang mit dem geförderten Vorhaben angefallen sind und die Rahmenrichtlinien sowie fachlichen Anforderungen eingehalten worden. Dem Unterzeichner ist bekannt, dass die Zuwendung im Falle ihrer zweckwidrigen Verwendung der Rückforderung und Verzinsung unterliegt. Er wird bestätigt, dass die in dem vorliegenden Antrag/Verwendungsnachweise angegebenen Daten wahr sind und die Maßnahme entsprechend durchgeführt wird.

Unterschrift des Leiters der Maßnahme und Unterschrift der Bezirksjugendleitung

Datum: rechtsverbindliche Unterschrift:

Teilnehmerliste

Teilnehmendenliste

Antragsteller: _____ **Beginn am:** _____
Bezeichnung der Maßnahme: _____ **Ende am:** _____
Ort der Maßnahme (PLZ): _____

A. Referenten/verantwortliche Personen

| Nr. | Zuname, Vorname | w | m | PLZ, Wohnort | Alter | | eigenhändige Unterschrift |
|-----|-----------------|---|---|--------------|-------|---------------|---------------------------|
| | | | | | | Kennz. (s.u.) | |
| 1. | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | |
| 4. | | | | | | | |
| 5. | | | | | | | |
| 6. | | | | | | | |
| 7. | | | | | | | |
| 8. | | | | | | | |
| 9. | | | | | | | |
| 10. | | | | | | | |

Vor- und Zuname der Referenten u. Betreuer. Küchenhilfen und Fahrer werden nicht auf der TN-Liste geführt.

EA (ehrenamtlich. MA), HA (haupt-/nebenberuflicher MA), HO (Honorarkraft), PR (Praktikant), SO (sonstige)

B. Teilnehmer_innen

| Nr. | Vorname | Zuname | w | m | PLZ, Wohnort | Alter | | | eigenhändige Unterschrift |
|-----|---------|--------|---|---|--------------|--------|--------|-----|---------------------------|
| | | | | | | 15-<18 | 18-<27 | >27 | |
| | | | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | | | |
| 4. | | | | | | | | | |
| 5. | | | | | | | | | |
| 6. | | | | | | | | | |
| 7. | | | | | | | | | |
| 8. | | | | | | | | | |
| 9. | | | | | | | | | |
| 10. | | | | | | | | | |
| 11. | | | | | | | | | |
| 12. | | | | | | | | | |
| 13. | | | | | | | | | |
| 14. | | | | | | | | | |
| 15. | | | | | | | | | |
| 16. | | | | | | | | | |
| 17. | | | | | | | | | |
| 18. | | | | | | | | | |

Das Alter darf nicht lesbar sein, sondern muss in einer der drei entsprechenden Zellen Spalten mit einem „x“ angegeben werden.

Veranstalter / Antragsteller: _____

Beginn am: _____

Bezeichnung der Maßnahme: _____

Ende am: _____

Ort der Maßnahme: _____

| Name des Fahrers | Namen der Mitfahrer | Km gesamt | €/km* | Auszahlung | Unterschrift Empfänger |
|------------------|---------------------|-----------|----------------|------------|------------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Kalkulation

Bezeichnung der Maßnahme: _____

Veranstalter: _____

Ort und Dauer: _____

Ausgaben:

Fahrtkosten Bahn: _____ €

Bus: _____ €

Pkw: _____ €

Gesamt _____ €

Verpflegung und Unterkunft

.....Teilnehmer x..... Tage x Euro..... €

Raummieten _____ €

Honorare _____ €

Notwendige Arbeits- und Hilfsmittel _____ €

Freiwillige Arbeitsleistungen Std./12,15 € _____ €

Unentgeltliche Sachleistungen (in Euro) _____ €

Gesamtausgaben _____ €

Einnahmen:

Achtung! Die Höhe des Zuschusses wird in der Regel in den Bezirken bzw. Fachverbänden festgelegt.

BJR-Zuschuss _____ €

Freiwillige Arbeitsleistungen Std./12,15 € _____ €

Unentgeltliche Sachleistungen (in Euro) _____ €

Sonstige Zuschüsse _____ €

Sonstige Einnahmen _____ €

Teilnehmergebühr (.....Teilnehmer x Euro.....) _____ €

Gesamteinnahmen _____ €

Merkblatt Jugendbildungsmaßnahme

1. **Antragsberechtigt** sind die Landes-, Bezirks-, Kreis-, Sportfachverbandsjugendleitungen der BSJ und die Jugendleitungen der Sportvereine.
2. Antragsberechtigte **Sportfachverbandsjugendleitungen** und **Jugendleitungen der Sportvereine müssen** einen **Weiterleitungsvertrag** mit der **BSJ Landesebene** abschließen, da die mögliche Zuwendung den einen e.V. (BSJ im BLSV e.V.) verlässt und einem anderen e.V. zufließt.
3. **Alle Formulare des Antrags (Originalantrag, Teilnehmerliste, Ausschreibung, Programm) müssen den gleichen Antragsteller aufweisen.**
4. **Unterschrift:** Der Zuschussantrag muss vom Leiter der Maßnahme unterschrieben werden.
5. Die **Teilnehmerliste** muss wahr und richtig geführt sein! Sie hat „**Urkundencharakter**“.
6. Aus der **Bezeichnung der Maßnahme** soll erkenntlich werden, welches **Hauptthema** die Maßnahme beinhaltet.
7. Der **Ort der Maßnahme** soll grundsätzlich in Bayern sein – **Ausnahmen** sind möglich. Sie müssen **mindestens 6 Wochen** vor Beginn der Maßnahme **schriftlich** inkl. eines groben **Finanzierungsplans** beantragt werden.
8. **Dauer der Maßnahme:** Mindestens eintägig (6 Vollzeitstunden Programm), maximal 14 Tage (An- und Abreise können als ein Tag gewertet werden).
9. **Teilnehmerkreis:** Die Maßnahme muss **grundsätzlich allen Jugendlichen offenstehen**, d.h., sie muss auch Teilnehmenden offenstehen, die nicht Mitglied des jeweiligen Jugendverbandes/Sportvereins sind.
10. **Überörtlich:** Die Maßnahmen richten sich **ausdrücklich** und **nachvollziehbar** auf einen überörtlichen Einzugsbereich. Als überörtlich im Sinne der Richtlinien ist zumindest über einen Landkreis oder kreisfreie Stadt hinausgehend zu verstehen. Wir empfehlen bzgl. der Zielgruppe folgendes. Teilnehmerkreis: alle Interessierten im Alter von ... bis ... Jahre, und keine geografische Eingrenzung. Und die Ausschreibung auf die Homepage des Maßnahmeträgers (Nr. 1) setzen.
11. **Teilnehmerzahl:** Minimum 10; Maximum 60
12. Das **Alter der Teilnehmenden** darf grundsätzlich nicht älter als 26 Jahre sein. Ausnahmen müssen mindestens 6 Wochen vor Beginn der Maßnahme schriftlich beantragt werden.
13. Je angefangene 20 **Teilnehmenden** mindestens ein **Referent/verantwortliche/r Mitarbeiter/in**, höchstens jedoch ein **Referent/verantwortliche/r Mitarbeiter/in** pro 5 Teilnehmenden.
14. Bei den **Fahrtkosten** gilt das Bayerische Reisekostengesetz bzw. die interne Regelung im BLSV (Beschluss des BLSV Präsidiums am 11.04.2014). Demnach können aktuell bis zu **0,3 € / km** gezahlt werden. Auch bei **Fahrgemeinschaften** werden max. **0,3 € / km** als Fahrtkosten entschädigt.
15. Bei **Taxifahrten** muss der Beleg eine Begründung über die Notwendigkeit enthalten.
16. Keine förderungsfähigen Kosten sind **Ausfallgebühren**. Bei diesen Kosten handelt es sich um ein allgemeines Trägerrisiko, nicht aber um notwendige Unterkunfts- und Verpflegungskosten.
17. **Honorare** gehören zu den förderungsfähigen Kosten; **Zusatzleistungen** wie **Geschenke** sind nicht förderungsfähig; kleine Geschenke oder Aufmerksamkeiten sind nur erlaubt, wenn der Referent kein Honorar erhält.
18. **Organisationskosten** (Ausschreibung, für die beantragte Maßnahmen entstehende Versicherungsausgaben, Porto, Vorbereitungs- und Organisationsausgaben usw.) sind förderungsfähige Kosten. Sie stehen in direktem Zusammenhang mit der Maßnahme.

19. **Kosten für Arbeits- und Hilfsmittel** sind förderungsfähig, wenn sie in unmittelbarem Zusammenhang mit dem **Grundprogramm** stehen und wenn sie angemessen sind. D.h., Kosten für das **Ergänzungsprogramm** sind **KEINE** förderungsfähigen Kosten.
20. **Teilnehmerbeiträge:** Die Zuschussrichtlinien für Jugendbildungsmaßnahmen erfordern keinen Eigenfinanzierungsanteil der Teilnehmenden. Schreibt ein Maßnahmenträger jedoch eine Veranstaltung mit einem festgelegten Teilnehmerbeitrag aus, so muss er diesen auch von jedem Teilnehmenden erheben und in die Finanzierung der Maßnahme einbringen. Die Höhe der **Teilnehmerbeiträge** muss in der Ausschreibung erkennbar sein, vor allem, wenn es eine Reduzierung der Teilnehmerbeiträge (diese müssen nachvollziehbar begründet werden) für bestimmte Teilnehmende gibt.
21. Förderungsfähig sind die im direkten Zusammenhang mit der Maßnahme entstehenden **Ausgaben** für die **Kinderbetreuung** und **Ausgaben für die Assistenz**, zur Betreuung von **Teilnehmenden mit Behinderung**, in angemessenem Umfang. Dabei ist auszuschließen, dass es bei den Teilnehmenden zusammen mit anderen staatlichen Leistungen zu einer Überfinanzierung kommt.
22. **Freiwillige (d.h. unentgeltliche) Arbeitsleistungen** können nur als Ersatz für tatsächlich anfallende zuwendungsfähigen Ausgaben geltend gemacht werden und sind aktuell mit einem Stundensatz von 12,15 € zuwendungsfähig (max. 30% der förderbaren Gesamtausgaben des Antrags). Freiwillige (d.h. unentgeltliche) Arbeitsleistungen sind nach den vom Bay. Staatsministerium für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten jeweils bekannt gegebenen zuwendungsfähigen Höchstsätzen der ländlichen Entwicklung (ZHLE) für ehrenamtliche Mitglieder des Vorstands der Teilnehmergemeinschaft in der jeweils geltenden Fassung, zuwendungsfähig. Diese sind durch Stundenzettel nachzuweisen.
Unentgeltliche Sachleistungen sind bis zur Höhe von 80 % der angemessenen Unternehmerpreise zuwendungsfähig (Beispiel: Raummiete für ein Seminar kostet 100,00 € pro Tag. Der Träger stellt den Seminarraum kostenfrei zur Verfügung. Es können 80,00 € pro Tag als unentgeltliche Sachleistung angesetzt werden). Der Sachverhalt muss nachvollziehbar verschriftlicht und dem Antrag beigelegt werden.
23. **Kosten für Skilifte** und ähnliches (Reitunterricht, Fallschirm-/Tandemsprünge, Gleitschirmflüge,...) sind in **keinem Fall förderungsfähig**. Werden die Liftkosten mit den Teilnehmerbeiträgen zusammen erhoben, muss dies eindeutig aus den Ausschreibungsunterlagen hervorgehen.
24. **Eigenanteil:** Der Zuwendungsempfänger erbringt mindestens 10 von Hundert der zuwendungsfähigen baren Ausgaben aus baren Eigenmitteln. Der insgesamt zu erbringende Eigenanteil des Zuwendungsempfängers kann darüber hinaus beispielsweise durch freiwillige Arbeits- und/oder Sachleistungen erbracht werden. Der Eigenanteil ist nachvollziehbar nachzuweisen. **Achtung:** Der Bayerische Jugendring hat auf Antrag uns von der Erbringung des Eigenanteils für das **Kontingentjahr 01.05.2022 bis 30.04.2023 befreit!**
Dieser Punkt **entfällt** im laufenden Kontingentjahr 2022/2023 für Maßnahmen der unter Punkt 1. genannten Antragsteller.
25. **Höhe der Zuwendung:** Die Zuwendung beträgt **bis zu 70 %** der **zuwendungsfähigen und angemessenen Ausgaben**. Die Zuwendung darf den Fehlbetrag nicht überschreiten. Die Tagessatzförderung ist weggefallen.
26. **Bagatellgrenze:** Gefördert werden nur Maßnahmen, bei denen sich **mindestens** eine Zuwendung in Höhe von **100 €** ergibt.
27. **Voranmeldung:** Maßnahmen, die über die Kreis- oder Bezirksjugendleitungen eingereicht werden, sollen spätestens drei Wochen vor Beginn der Maßnahme bei der zuständigen Bezirksjugendleitung vorangemeldet werden. **Achtung:** Der Termin für die Voranmeldung kann in einzelnen Bezirken auch früher sein! Für die **Jugendleitungen der Sportfachverbände** entfällt die Voranmeldung bei der BSJ.
28. **Kontingentjahr.** Der Abrechnungszeitraum und das Kontingentjahr beginnen am 01.05. und enden mit Ablauf des 30.04. des Folgejahres. Zuwendungsfähig in diesem Kontingentjahr sind alle Maßnahmen, die in diesem Zeitraum beginnen.

29. **Einreichungsfrist.** 8 Wochen nach Beendigung der Maßnahme soll der Antrag in der BSJ Geschäftsstelle in München eingegangen sein. Maßnahmen, die im März/April beginnen, müssen spätestens am 10. Mai in der BSJ Geschäftsstelle eingegangen sein.
30. Bei **Kooperationsveranstaltungen** ist der **Antragsteller/Maßnahmenträger** und **Zuschussempfänger** der **Träger des Finanzrisikos**.

Ansprechpartner für Jugendbildungsmaßnahmen bei der BSJ:

Uwe Biermann

Bildungsreferent

Tel.: 089 15702-427, E-Mail: uwe.biermann@blsv.de

P R O G R A M M

1. Begriffsklärung und Vorgaben

| | | | |
|--|----------|--|--|
| Mindestens 4 Std. Grundpro- gramm (GP) | 1 | Mindestens 2 Std. überfachliches Grundprogramm | Durchschnittliche Mindestarbeitszeit pro Tag sind 6 Vollzeitstunden |
| | 2 | | |
| | 3 | Grundprogramm sportspezifisch <u>oder</u> überfachlich | |
| | 4 | | |
| Max. 2 Std. Er- gänzungspro- gramm (EP) | 5 | Ergänzungsprogramm sportspezifisch <u>oder</u> überfachlich | |
| | 6 | | |

Überfachliches Grundprogramm/Bildungsprogramm:

Grundsätzlich sehen die Richtlinien vor, dass pro Tag **6 förderfähige Programmstunden** (Vollzeitstunden, also 6 x 60 Minuten) durchgeführt werden (bei Mehrtagesmaßnahmen können An- und Abreisetag als ein Tag gerechnet werden).

Von den 6 förderfähigen Programmstunden müssen mindestens **4 Stunden**, ein sogenanntes **Grundprogramm (GP)** sein. D.h. hier muss es ein Lernziel (was will ich mit dem Thema bei den TN erreichen) zu einem bestimmten Thema geben und im Anschluss muss eine Methode beschrieben werden, wie das Lernziel versucht wurde, inhaltlich umzusetzen bzw. zu erreichen.

Von den 4 „Grundprogrammstunden“ müssen mindestens **2 Stunden**, so aufgebaut sein, dass Kinder, die nicht aus dem Sport kommen, bei einer möglichen Teilnahme, ebenso davon für ihre Persönlichkeitsentwicklung davon profitieren (= **überfachliches Bildungsprogramm**).

Die restlichen Programmstunden, nennen wir „Ergänzungsprogramm“ (EP); das kann zum Beispiel Sport treiben sein, oder Basteln, Film anschauen usw. Allerdings können die Kosten für das Ergänzungsprogramm nicht in den Ausgaben (im Antrag) mitaufgenommen werden.

Unterpunkt davon:

Sportpraxis als Vermittlungsmethode im überfachlichen Bildungsprogramm

Sportpraxis kann aber auch dazu genutzt werden, Bildungsinhalte (z.B. Prinzipien der Fairness, soziale Verhaltensweisen, Teamgeist, ganzheitliche Gesundheit, Formen der Gewalt, Körperbewusstsein, etc.) zu vermitteln. Dann ist die Sportpraxis nicht mehr nur Selbstzweck sondern eine Vermittlungsmethode. Sportpraxis alleine reicht jedoch als Vermittlungsmethode für einen Lerninhalt nicht aus. In Gesprächen, Diskussionen, Referaten, Auswertungen o.ä. müssen die Erlebnisse und Erfahrungen während der Sportpraxis besprochen und verarbeitet werden.

Sportspezifisches Bildungsprogramm:

Sporttechnik und -taktik (z.B. das Erlernen des Unterhandkorblegers beim Basketball) kann Inhalt sein und mittels Sportpraxis sowie entsprechender Erläuterungen vermittelt werden.

Ergänzungsprogramm: Höchstens ein Drittel des Programms darf aus Ergänzungsprogramm bestehen. *Beispiel: Hat man 8 Stunden Grundprogramm dürfen maximal 4 Stunden Ergänzungsprogramm hinzukommen!*

Freizeitprogramm: Es darf ohne Einschränkung **Freizeitprogramm** (Angebot, dass der Teilnehmenden wahrnehmen kann, aber nicht muss) angeboten werden.

Hinweis: Dauert die Maßnahme mehrere Tage, können An- und Abreisetag bei der Stundenberechnung zusammengelegt werden.

| | | | | |
|-----------------------------|--|------------------------|--|--|
| | Bildungsprogramm (= Grundprogramm, GP) | | Ergänzungsprogramm (EP) | Freizeitprogramm |
| | Überfachlich | sportspezifisch | | |
| Förderfähig sind ... | alle Ausgaben | alle Ausgaben | nicht die Ausgaben für Miete und Arbeits- und Hilfsmittel | nicht die Ausgaben für Miete, Honorare und Arbeits- und Hilfsmittel |
| Vermittlungsmethode | Die Vermittlungsmethode ist nicht vorgeschrieben. So kann ein allgemeinbildendes Lernziel durchaus auch einen Anteil an Sportpraxis aufweisen. | | | |

2. Schriftliche Form des Programms

Berichtsform: Das Programm kann in Stichpunkten oder in Berichtsform abgefasst sein. Es kann die Tabellenform gewählt werden, oder man schreibt alles untereinander.

Aussagekraft: Ein außenstehender Leser muss sich vorstellen können, was, warum und wie während der Maßnahme gemacht wurde. *Beispiel: Es darf nicht im Programm nicht stehen „Es wurden Spiele durchgeführt“, sondern, „Es wurden Spiele wie Jägerball, Völkerball, Brennball und ähnliches durchgeführt, weil man zum einen den Teamgeist der Teilnehmenden festigen und zum anderen auch spielerisch die Beweglichkeit, Koordination, Geschicklichkeit und Ausdauer schulen und verbessern wollte, und damit dem allgemeinen Bewegungsmangel entgegenwirken zu wollen.“*

Reflexion/Bewertung: Die Reflexion einzelner Lerneinheiten oder die Gesamtbewertung der Maßnahme ist **erwünscht**.

Programmbeispiele

1. Lerneinheit für ein überfachliches Bildungsprogramm

Thema: Wo fängt Gewalt an?

Lernziele:

Die Jugendlichen sollen verschiedene Formen der Gewalt erkennen können und Möglichkeiten für ein gewaltfreies Miteinander erarbeiten.

Methoden / Arbeitsschritte / Inhalte:

1. Spielform mit anschließender Besprechung

Es wird ein Völkerballspiel durchgeführt. Ein Teil der Jugendlichen spielt, und einige Jugendliche fungieren als Beobachter. Danach erläuterten die Beobachter, was ihnen aufgefallen ist.

2. Gruppenarbeit mit anschließender Besprechung

Die Gruppen haben folgende Aufgabenstellungen:

- a) Gewalt in der Schule
- b) Gewalt im Alltag
- c) Gewalt im Sport

Die Gruppen sammeln, welche Formen der Gewalt jeweils vorkommen. Danach werden die Gruppenergebnisse besprochen.

3. Gemeinsames Gespräch

Es werden Ideen für ein gewaltfreies Miteinander gesammelt und auf Plakaten fixiert.

4. Spielform

Es wird noch einmal ein Völkerballspiel durchgeführt. Jeder achtet nun besonders darauf, gewaltfrei zu spielen. Grobe Vergehen werden geahndet.

2. Lerneinheit für ein sportspezifisches Bildungsprogramm

Thema: Die Technik des Kopfballspiels im Fußball

Lernziel:

Die 16-jährigen Jugendlichen sollen ihr Kopfballspiel verbessern und verschiedene Übungen zur Optimierung dieser Technik kennen lernen.

Methoden/Arbeitsschritte/Inhalte:

1. Lehrvideo zum Thema Kopfballspiel
Die Gruppe sieht sich gemeinsam ein Lehrvideo des DFB an und bespricht im Anschluss die Inhalte **1 Std.**
2. Technikschiung
Kopfballtraining in Gruppen an verschiedenen Stationen (z.B. Kopfball nach Zuwurf, nach Flanken, Doppelkopf, Dreier- und Viererkombi, etc.) **1,5 Std.**
3. Fußballspiel mit anschließender Besprechung
Es wird ein Fußballspiel durchgeführt mit der Aufgabe, möglichst viele Bälle mit dem Kopf anzunehmen und weiterzuspielen. Mit dem Kopf erzielte Tore werden dreifach gewertet. Während zwei Teams spielen, beobachtet eine dritte Mannschaft. Im Anschluss an das Spiel werden Technikfehler besprochen und Verbesserungsmöglichkeiten aufgezeigt. **1,5 Std.**

3. Ein förderungsfähiges Programm für einen Tag

Überfachliches Bildungsprogramm mit Sport als Vermittlungsmethode (4 Stunden)

Thema: Fit durch gesunde Ernährung und Sport am Beispiel Fußball

Lernziel:

Die Jugendlichen sollen am Beispiel Fußball die Bedeutung des Sports für das Wohlbefinden und die Gesunderhaltung des Körpers verinnerlichen. Außerdem sollen sie den Zusammenhang zwischen Ernährung und Bewegung kennen lernen.

Methoden/Arbeitsschritte/Inhalte:

1. Brainstorming und anschließendes Unterrichtsgespräch zum Thema „Ursachen und Folgen von Übergewicht“. **0,75 Std.**
2. Kurzreferat zum Thema Ernährung allgemein sowie zu den Besonderheiten von Trinken und Essen im Sport am Beispiel Fußball **0,75 Std.**
3. Bewegungsspiel „Fußball-Dribbel-Staffel“ mit Fragen und Antworten zum Thema gesunde Ernährung (regionale und Ökoprodukte, Kalorienverbrauch, Vitamine, Kohlenhydrate, usw.) **1,00 Std.**
4. Fußball-Trainingseinheit mit Besprechung der vier einzelnen Untereinheiten zur Verdeutlichung des Lerninhalts: **1,50 Std.**
 - allgemeines und fußballspezifisches Aufwärmen -> Unterrichtsgespräch zur Effektivität von Aufwärmen, Funktionsgymnastik und Dehnen
 - fußballspezifischer Koordinationszirkel zur Verbesserung der motorischen Eigenschaften - > Unterrichtsgespräch über die verschiedenen koordinativen Fähigkeiten und ihre Bedeutung für Gesundheit und Sport
 - vierteiliges Stationstraining aus dem Bereich Fußball zur Steigerung der konditionellen Fähigkeiten Kraft, Ausdauer, Schnelligkeit und Beweglichkeit -> Besprechung der verschiedenen konditionellen Fähigkeiten sowie des Zusammenhangs von Kalorienaufnahme und Verbrennung
 - abschließender Cooldown mit Partnerübungen zum Entspannen -> Besprechung und Durchführung verschiedener Entspannungsmethoden

Ergänzungsprogramm (2 Stunden)

Jugendabend mit Spielen wie Sockenfußball und Stille Post

2 Std.